



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

คำนำ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) เป็นหลักสูตรที่ปรับปรุงมาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง 2560) ซึ่งหลักสูตรนี้ได้เปิดทำการเรียนการสอนมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 ซึ่งมีเนื้อหาเน้นการส่งเสริมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษในธุรกิจต่างๆ เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการและการเปลี่ยนแปลงของสังคม ทางหลักสูตรจึงได้ทำการปรับปรุงหลักสูตรโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ มีทักษะเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานและสถานประกอบการด้านธุรกิจต่างๆทั้งในภาครัฐและเอกชนได้ ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความศรัทธาในวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ และความมีจิตสำนึกในการใฝ่หาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาระดับสูงได้

การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 เป็นการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน เนื้อหาของรายละเอียดหลักสูตรนี้แบ่งออกเป็น 8 หมวด ประกอบด้วย หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร และหมวดที่ 8 การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร พร้อมภาคผนวกแสดงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

คณะกรรมการประจำหลักสูตรขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยที่ให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรให้มีความดียิ่งขึ้น

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

พ.ศ. 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	3
9. ชื่อ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	4
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	5
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการ วางแผนหลักสูตร	5
12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยว ข้องกับพันธกิจของสถาบัน	6
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	7
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	9
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	9
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	11
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	17
1. ระบบการจัดการศึกษา	17
2. การดำเนินการหลักสูตร	17

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน/โครงสร้างหลักสูตร	21
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม	93
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	97
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	100
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	100
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	105
3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	120
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	126
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	126
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	127
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	128
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	129
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	129
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	129
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	133
1. การกำกับมาตรฐาน	133
2. บัณฑิต	133
3. นักศึกษา	134
4. อาจารย์	137
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	140
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	145
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	146

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	148
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	148
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	148
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	149
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง	150

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560	153
ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	179
ภาคผนวก ค ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	322
ภาคผนวก ง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษา อังกฤษธุรกิจ	327

รายละเอียดหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

.....

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
คณะ	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร:	25521491105684
ชื่อภาษาไทย :	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ชื่อภาษาอังกฤษ:	Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก (ถ้ามี)

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่มีความสามารถในการสื่อสารทางภาษาไทย

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) เริ่มใช้ครั้งแรกมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พิจารณาก่อนกรองเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 21 เดือนเมษายน พ.ศ. 2564

สภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 5 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 14/2564 เมื่อวันที่ 19 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2567

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังจากสำเร็จการศึกษา

8.1 ผู้ประกอบการหรือพนักงานด้านธุรกิจบริการ ด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว เช่น พนักงานสายการบิน พนักงานธุรกิจเรือสำราญ พนักงานโรงแรม มัคคุเทศก์ ธุรกิจนำเที่ยว ผู้ประกอบการร้านอาหารและเครื่องดื่ม

8.2 เจ้าหน้าที่ในบริษัทระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานภาครัฐ เช่น พนักงานฝ่ายต่างประเทศ เลขานุการ พนักงานฝ่ายนำเข้า ส่งออก พนักงานด้านโลจิสติกส์

8.3 ผู้ประกอบการธุรกิจออนไลน์ ผู้สร้างคอนเทนต์ออนไลน์ ทิวเตอร์ ผู้สอนภาษาอังกฤษ

8.4 นักแปลและล่าม

9. ชื่อเลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
					จากสถาบัน	ปี พ.ศ.
3 1101 0150x xx x	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาววิยะดา พรหมจิตต์	อ.ม.	ภาษาอังกฤษ : วรรณคดีเปรียบเทียบ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2542
			ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	สถาบันราชภัฏธนบุรี	2537
3 8003 0008x xx x	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางคณาพร แก้วแกมจันทร์	อ.ม.	การแปลและการล่าม (สายการแปล)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2553
			ว.บ.	โฆษณา	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2548
1 8007 0000x xx x	อาจารย์	นางสาวจิราพร สุขกรง	ศศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2552
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2549
3 8099 0021x xx x	อาจารย์	นางสาววรรณวิภาค์ พลกำจัด	ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
			ศศ.บ.	ศึกษาศาสตร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2543
3 7601 0011x xx x	อาจารย์	นางสาววิเชียร พันธุ์อัน	ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
			กศ.บ.	ศึกษาศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2531

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) เน้นการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนและพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โดเมนนี้จะดำเนินการควบคู่ไปกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - 2564) ที่เน้น “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อนำประเทศไทยไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาวคือ “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ในรูปแบบของพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ในชื่อว่า “ประเทศไทย 4.0” ซึ่งเป็นรูปแบบของการผลิตคนไปสร้างสรรค์นวัตกรรมมาเป็นตัวขับเคลื่อนนโยบาย รวมถึงสถานการณ์การจัดการเรียนการสอนตามแนวชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เพื่อรับมือกับโรค COVID-19

จากนโยบายดังกล่าวมหาวิทยาลัยทั่วประเทศจึงจำเป็นต้องผลิตบัณฑิตโดยการจัดการเรียนการสอนที่ต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติและตามแนวชีวิตวิถีใหม่ ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงดำเนินการปรับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยใหม่ โดยให้มหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 38 แห่งดำเนินกิจกรรมตามกลุ่มยุทธศาสตร์ที่มีเป้าหมายและจุดเน้นที่แตกต่างกันออกไปตามสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละพื้นที่ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชได้ถูกกำหนดให้อยู่ในยุทธศาสตร์กลุ่มภาคใต้ที่ต้องจัดการเรียนการสอนโดยเน้นอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ เทคโนโลยีการเกษตรและอาหารเป็นหลัก ตลอดจนกำหนดรูปแบบการเรียนการสอนในระบบปกติและออนไลน์

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมในศตวรรษที่ 21 และรูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์และการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร นั้นเป็นเรื่องของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในยุคการสื่อสารไร้พรมแดน และการใช้คอมพิวเตอร์ในการสื่อสารในทุกด้านและทุกหนทุกแห่งทำให้ ความนิยมด้านการสื่อสารในรูปแบบของสื่อประสมบนโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบสมาร์ตโฟนและเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊คกลายเป็นสิ่งปกติธรรมดาสำหรับการดำรงชีวิตวิถีใหม่ที่หลักสูตรต้องเตรียมการเพื่อรองรับสิ่งนี้ให้ทันทั่วถึง ด้วยเหตุผลนี้ภาษาอังกฤษจึงเป็นเครื่องมืออันดับหนึ่งสำหรับพลเมืองอาเซียนและพลเมืองโลก (Global Citizen) ในการสื่อสารสร้างสัมพันธ์ในโลกแห่งการแข่งขันไร้ขอบเขตทางภูมิศาสตร์และวัฒนธรรม รวมถึงการรับมือกับโรคอุบัติใหม่ที่อาจจะไม่มีเวลาตั้งตัว การเตรียมหลักสูตรเพื่อเตรียมนักศึกษาให้สามารถรู้เท่าทันกับสถานการณ์เหล่านี้จึงจำเป็นอย่างยิ่ง

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ในการนี้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จึงเล็งจุดเน้นที่จะพัฒนานักศึกษาและผลิตบัณฑิตเข้าสู่อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลักแต่ต้องสามารถมีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีในขั้นที่สามารถใช้งานได้อย่างดี และพร้อมที่จะสามารถพลิกตนเองเข้าสู่การแข่งขันในสายอาชีพอื่นได้ และพร้อมที่จะพัฒนานักศึกษาไปสู่ผู้สร้างนวัตกรรมตามแนวการศึกษาระบบ 4.0 เพื่อการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจและเทคโนโลยีที่ใช้ในด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการ หรือการทำธุรกิจ Start up ตลอดจนการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตให้ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF) โดยการจัด กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นโครงงานที่ใช้ทั้งความสามารถทางภาษาอังกฤษและ Digital Literacy รวมทั้งทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3Rs และ 7Cs) เพื่อนำไปสู่ทักษะวิชาชีพในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการที่มีการปรับตัวต่อการใช้ชีวิตแบบวิถีใหม่ที่สามารถปฏิบัติงานได้จริงในสถานประกอบการ และดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเพื่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน โดยมีอาจารย์และพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการคอยอำนวยความสะดวกและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันและควบคุมคุณภาพบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ทั้ง 5 ด้านเพื่อให้สามารถผ่านการแข่งขันเพื่อการมีงานทำทั้งระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับอาเซียนและระดับสากลได้

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

ความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรกับพันธกิจของสถาบันนั้น สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจได้วางแผนที่จะบูรณาการพันธกิจในทุกๆ ด้านเข้ากับกระบวนการผลิตบัณฑิต แม้ว่าศาสตร์ของภาษาอังกฤษธุรกิจจะเป็นศาสตร์สากล แต่ทางสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้ปรับปรุงหลักสูตรภายใต้กรอบของยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี และพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชที่ได้รับการจัดให้อยู่ในกลุ่มภาคใต้ที่ต้องจัดการเรียนการสอนโดยเน้นอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและการบริการ เทคโนโลยีการเกษตรและอาหารเป็นหลัก โดยทางสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจะดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรโดยให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและการบริการที่สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น สังคม และพัฒนาสู่ระดับสากล โดยมุ่งเน้นคุณภาพวิชาการสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึงและด้าน

การ ปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้าน ภาษา ธุรกิจบริการ การท่องเที่ยวให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคใต้ มีการ ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผลิต พัฒนาบัณฑิตที่สามารถทำงานในองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานขั้นสูง และส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นภาคใต้ อันดามัน พัฒนาระบบบริหารจัดการ เพิ่มขีดความสามารถของ บุคลากร จัดหาทรัพยากรให้ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาสาขาวิชาตามแนวยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตลอดจนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แนวทางการศึกษาระบบ 4.0 และแนวชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เพื่อรับมือกับโรคโควิดและโรคอุบัติใหม่อื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นใน อนาคต

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/หลักสูตรอื่น

13.1.1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
	กลุ่มวิชาบังคับเรียน	ไม่นับหน่วย
	กิต	
	(1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12 หน่วยกิต
	(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6 หน่วยกิต
	(3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
	(4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6 หน่วยกิต
13.1.2	หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนอย่างน้อยอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาที่เปิดสอนใน มหาวิทยาลัย โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เลือกเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับ หน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนให้หลักสูตรอื่นมาเรียน

รายวิชาในหลักสูตรเปิดโอกาสให้นักศึกษาสาขาอื่นสามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีได้

13.3 การบริหารจัดการ

การจัดการเรียนการสอนที่ต้องพึ่งพาคณะอื่นๆ เช่น หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จะดำเนินการ โดยให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนหรือผู้แทนจากหลักสูตรอื่นๆ ใน คณะที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดการด้านเนื้อหาสาระของรายวิชา ให้มีผลการเรียนรู้สอดคล้องกับมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ส่วนการจัดตารางเวลาเรียนและสอบ การ จัด กลุ่มนักศึกษาตามรายวิชาขึ้นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมวดที่ 2

ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

เชี่ยวชาญภาษา ล้ำหน้าเทคโนโลยี มีคุณธรรม ชำนาญงานอาชีพ

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

เนื่องจากหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานที่หลากหลาย ดังนั้นหลักสูตรจึงมีความสำคัญดังนี้

1.2.1 ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสถานประกอบการในด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจในการสื่อสารทางการท่องเที่ยวและการบริการ

1.2.2 ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทั้งในระดับประเทศและภูมิภาค โดยการจัดการเรียนการสอนซึ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในธุรกิจอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการ

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีวัตถุประสงค์สำคัญที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของสถาบัน เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะ ดังนี้

1.3.1 มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตบริการและความรับผิดชอบต่อสังคมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.3.2 มีความรอบรู้ทางวิชาการและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพในศาสตร์ทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ และมีทักษะการวิจัยเบื้องต้นด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ รวมถึงมีความสามารถในการปฏิบัติงาน เทียบเท่ากับมาตรฐานสมรรถนะทางวิชาชีพทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาคและระดับสากล

1.3.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและภาษาต่างประเทศได้อย่างน้อย 2 ภาษา รวมทั้งสามารถสื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม มีความรู้เบื้องต้นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีแผนพัฒนาปรับปรุงที่มีรายละเอียดของแผนการพัฒนา ยุทธศาสตร์ และตัวบ่งชี้การพัฒนาปรับปรุง คาดว่าจะดำเนินการแล้ว

เสร็จภายใน 5 ปี นับจากเปิดการเรียนการสอนตามหลักสูตร โดยมีกลยุทธ์สำคัญ และตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพในหมวดที่ 7 ประกอบด้วย

1. แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง
2. กลยุทธ์
3. หลักฐาน/ตัวบ่งชี้

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้	คาดว่าจะดำเนินการ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.
1. ด้านการพัฒนา หลักสูตรให้ ได้มาตรฐานตามที่ สกอ. กำหนดและ สอดคล้องกับแนวคิด ทักษะการเรียนรู้ภาษา อังกฤษในศตวรรษที่ 21	1. จัดให้มีการทบทวน ข้อกำหนดเฉพาะของ หลักสูตร เพื่อ ตรวจสอบความ สอดคล้องกับมาตรฐาน ของมหาวิทยาลัย ประเทศและมาตรฐาน การเรียนการสอนระดับ สากลทุกปี 2. มีอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ครบตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร ตลอดระยะเวลาการ เปิดหลักสูตร	1.รายงานการประชุม ทบทวนข้อกำหนด เฉพาะของหลักสูตร เพื่อตรวจสอบความ สอดคล้องกับมาตรฐาน ของมหาวิทยาลัย ประเทศและมาตรฐาน การเรียนการสอนระดับ สากลทุกปี 2. จำนวนอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ครบตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร ตลอดระยะเวลาการ เปิดหลักสูตร	พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2569
2. ด้านการพัฒนา ศักยภาพบัณฑิต	1.เสริมสร้างและ สนับสนุนรูปแบบการ เรียนรู้คู่ปฏิบัติ 2.กำหนดเกณฑ์ในการ สำเร็จการศึกษา โดย นักศึกษาต้องผ่านการ ทดสอบความสามารถ ทางภาษาอังกฤษเช่น TOEIC IELTS TOEFL เป็นต้น และผ่านการ ทดสอบ ภาษาต่างประเทศที่ 2	1. ผลการประเมิน โครงการฝึกปฏิบัติ ประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา 2. ผลคะแนนการ ทดสอบความสามารถ ทางภาษาอังกฤษเช่น TOEIC IELTS TOEFL และผลการทดสอบ ภาษาต่างประเทศที่ 2	พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2569

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้	คาดว่าจะดำเนินการ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.
	โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่สาขา กำหนดหรือเทียบเท่า 3. สร้างเครือข่ายสถาน ประกอบการเพื่อเป็น แหล่งฝึกประสบการณ์ วิชาชีพที่ตรงกับศาสตร์ ของนักศึกษาและเพื่อ เป็นเครือข่ายในการ สมัครงานต่อไปใน อนาคตของบัณฑิต 4. ส่งเสริมและ สนับสนุนให้นักศึกษา นำผลงานวิจัยเข้าสู่ กระบวนการนำเสนอ หรือตีพิมพ์เผยแพร่ใน ระดับชาติและ นานาชาติ	3. ผลการสำรวจความ พึงพอใจของสถาน ประกอบการหลังจาก นักศึกษาเข้าฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ และผลสำรวจภาวะการ มีงานทำของบัณฑิต 4. จำนวนผลงานวิจัย ของนักศึกษาที่ได้รับ การนำเสนอ หรือ ตีพิมพ์เผยแพร่ใน ระดับชาติและ นานาชาติ	
3. ด้านการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	1. ส่งเสริมกระบวนการ เรียนการสอนที่พัฒนา ทักษะทางภาษา โดย บูรณาการศาสตร์อื่นๆ ที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ควบคู่กันไปเช่น ความรู้ทางด้าน คอมพิวเตอร์ การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. กิจกรรมหรือ โครงการที่พัฒนาทักษะ ทางภาษาและศาสตร์ อื่น ๆ ที่จำเป็นใน ศตวรรษที่ 21	พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2569

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้	คาดว่าจะดำเนินการ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.
	การทำธุรกิจในยุค ดิจิทัล 2. จัดหาห้องปฏิบัติการ ทางภาษาที่ทันสมัยเพื่อ ส่งเสริมการเรียนรู้ตาม ความต้องการของ นักศึกษา	2. ห้องปฏิบัติการทาง ภาษาที่ได้รับการ ปรับปรุงให้ทันสมัยและ เพียงพอต่อความ ต้องการของนักศึกษา	
4. ด้านการพัฒนา ศักยภาพอาจารย์	1. ส่งเสริมและ สนับสนุนให้อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตรพัฒนาคุณวุฒิ ตนเองทั้งในเรื่อง การศึกษาต่อในระดับ ปริญญาเอกและการได้ ตำแหน่งทางวิชาการ 2. กำหนดให้อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตรต้องเข้าร่วม กิจกรรม/โครงการที่จัด โดยหน่วยงานภายใน และภายนอกเพื่อ พัฒนาตนเองให้มีทักษะ ด้านการเรียนการสอน วิชา การ การวิจัย	1. แผนพัฒนาตนเองใน ระยะเวลา 5 ปี ของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร 2. จำนวนอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตรที่สำเร็จ การศึกษาในระดับ ปริญญาเอกหรือได้รับ ตำแหน่งทางวิชาการ 3. การเข้าร่วม กิจกรรม/โครงการที่จัด โดยหน่วยงานภายใน 4. จำนวนผลงานวิจัยที่ ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่และจำนวน ผลงานการบริการ	พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2569

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้	คาดว่าจะดำเนินการ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.
	นวัตกรรม และบริการ วิชาการ ให้เชี่ยวชาญ ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ	วิชาการ	
5. ด้านการพัฒนา หลักสูตร การเรียนการ สอนและการ ประเมินผล	1. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้ง ภาครัฐและเอกชน ให้ เข้ามามีส่วนร่วมในการ พัฒนาหลักสูตรการ เรียนการสอนและการ ประเมินผล 2. ประสานความ ร่วมมือกับสถาน ประกอบการในการจัด กิจกรรมการเรียนการ สอนรายวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ 3. ติดตามความ เปลี่ยนแปลงในความ ต้องการของ ผู้ประกอบการด้าน ธุรกิจ และการ เปลี่ยนแปลงทาง เศรษฐกิจ และสังคมอยู่ เสมอ 4. มีการติดตาม ประเมินหลักสูตรอย่าง สม่ำเสมอ	1. หนังสือเชิญ ผู้เชี่ยวชาญมาร่วมใน การพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอนและ การประเมินผล 2. เอกสารการ ประสานงานกับสถาน ประกอบการ และ รายงานผลการฝึก ประสบการณ์ใน รายวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ 3. รายงานผลการ ประเมินความพึงพอใจ ในการใช้บัณฑิตและ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของ ผู้ประกอบการ 4. รายงานผลการ ประเมินหลักสูตร	พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2569
6. ด้านการบริหาร จัดการสิ่งสนับสนุน	จัดห้องปฏิบัติการทาง ภาษาเพื่อสนับสนุนการ	1. เอกสารการขอ งบประมาณเพื่อจัดสรร	พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2569

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้	คาดว่าจะดำเนินการ แล้วเสร็จในปี พ.ศ.
การเรียนรู้	เรียนรู้ตามความต้องการของผู้เรียน และใช้สื่อและแหล่ง เรียนรู้ที่ทันสมัยเพื่อ ส่งเสริมการเรียนรู้ของ ผู้เรียน	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ให้นักศึกษา 2. รายงานผลความพึง พอใจของนักศึกษาที่มี ต่อการใช้สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ระบบการจัดการศึกษาทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา
ปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22
หน่วยกิต

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

กรณีมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์
ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนกรกฎาคม – พฤศจิกายน
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนธันวาคม – มีนาคม
ภาคฤดูร้อน	เดือนเมษายน – พฤษภาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 2.2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 2.2.2 มีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่า 2.50
- 2.2.3 ผ่านการคัดเลือกตามประกาศหลักเกณฑ์ และกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้า
ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

- 2.3.1 ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษามาเป็นการเรียนใน
ระดับอุดมศึกษา

2.3.2 ปัญหาพื้นฐานภาษาอังกฤษ โดยนักศึกษามาจากสถานศึกษาต่างกัน ทำให้ระดับความรู้แตกต่างกัน

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาแรกเข้า เช่น จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อดูแลและกำกับติดตามนักศึกษาแรกเข้า และจัดระบบนักศึกษารุ่นพี่ดูแลรุ่นน้อง

2.4.2 จัดอบรมภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเรียน

2.5 แผนการรับนักศึกษาภาคปกติและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา/ ชั้นปี	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา (คน)				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	30	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 2	-	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 3	-	-	30	30	30
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	30	30
รวม	30	60	90	120	120
บัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	30	30

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

(หน่วย : บาท)

รายการ	แหล่งเงิน	ประมาณการรายรับ				
		ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	รวม
1. เงินรายได้		486,000	486,000	486,000	364,500	1,822,500
1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษา	เงินรายได้	486,000	486,000	486,000	364,500	1,822,500
2. งบประมาณแผ่นดิน		702,200	674,900	816,900	553,500	2,747,500
2.1 เงินเดือน (ข้าราชการ)	งบแผ่นดิน	326,900	299,500	238,400	220,200	1,084,800
2.2 เงินอุดหนุน (พนักงานมหาวิทยาลัย)	งบแผ่นดิน	351,300	351,400	554,500	309,500	1,566,700
2.3 ค่าวัสดุการศึกษา	งบแผ่นดิน	24,000	24,000	24,000	24,000	96,000
รวมทั้งสิ้น		1,188,200	1,160,900	1,302,900	918,000	4,570,000

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย

(หน่วย :

บาท)

หมวดเงิน	ประมาณการค่าใช้จ่าย					
	เปอร์เซ็นต์	ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	รวม
ก. งบบุคลากร	30.30	353,200	352,000	264,700	220,000	1,189,900
1. เงินเดือน	27.62	326,900	299,500	238,400	220,000	1,084,800
2. ค่าจ้างชั่วคราว	2.68	26,300	52,500	26,300	-	105,100
ข. งบดำเนินงาน	29.81	282,100	302,700	372,100	213,600	1,170,500
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	25.22	237,100	257,700	327,100	168,600	990,500
2. ค่าสาธารณูปโภค	4.58	45,000	45,000	45,000	45,000	180,000
ค. งบลงทุน	-	-	-	-		-
1. ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-	-
2. ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-
ง. เงินอุดหนุน	39.89	351,300	351,400	554,500	309,500	1,566,700
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย)	39.89	351,300	351,400	554,500	309,500	1,566,700
รวมทั้งสิ้น	100.00	986,600	1,006,100	1,191,300	743,100	3,927,100

งบประมาณตลอดหลักสูตรเฉลี่ยต่อนักศึกษา 1 คน ประมาณ 130,900 บาท
และค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปีการศึกษา 32,700 บาท

2.7 ระบบการศึกษา

- ☐ แบบชั้นเรียน
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- ☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- ☐ แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต

☒ อื่นๆ (เรียนในสถานศึกษา ชั้นปีที่ 1-3 และปีที่ 4 เฉพาะภาคการศึกษาที่ 1 ส่วนภาคการศึกษาที่ 2 ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาก่อน หรือเคยศึกษานอกระบบ หรือมีประสบการณ์ หรือเคยศึกษาตามอัธยาศัย เมื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้สามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ โดยหลักเกณฑ์ข้อกำหนดต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี 2560 (ภาคผนวก ก)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต และสำเร็จการศึกษาได้ไม่เกิน 8 ปี การศึกษา และไม่เกิน 6 ภาคการศึกษา

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต โดยมี สัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวด ดังนี้

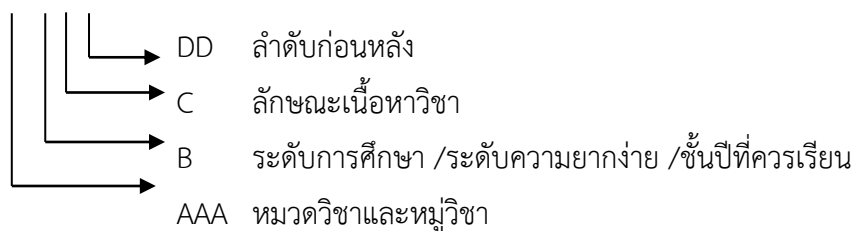
3.1.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	เรียนไม่น้อยกว่า 30	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาบังคับเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต		
(2) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
(4) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต
(4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์กับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	หน่วยกิต
3.1.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ	เรียนไม่น้อยกว่า 94	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาบังคับ	15	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	33	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาเลือก	38	หน่วยกิต
3.1 วิชาเลือกกลุ่มภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ	24	หน่วยกิต
3.2 วิชาเลือกกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ		

ความก้าวหน้าทางอาชีพ	14	หน่วยกิต
(4) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
และสหกิจศึกษา	8	หน่วยกิต
3.1.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

3.1.3.1 การกำหนดรหัสวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ใช้ระบบตัวเลข 7 หลัก โดยมีแนวทางกำหนดเหมือนของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ใช้อยู่เดิม กล่าวคือ ใช้ระบบ ISCED (International Standard Classification of Education) ดังนี้

AAABCDD



AAA: เลขรหัสประจำหมวดหมู่วิชา กลุ่มวิชาในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีดังต่อไปนี้

155 หมู่วิชาภาษาอังกฤษ

B: กำหนดระดับชั้นปีหรือระดับความยากง่ายและระดับการศึกษาที่ควรเรียนดังนี้

1. ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1
2. ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2
3. ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3
4. ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4
5. ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 5
6. ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต
7. ระดับปริญญาโท
8. ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง
9. ระดับปริญญาเอก

C: ลักษณะเนื้อหาวิชา กลุ่มวิชาในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีดังต่อไปนี้

1. ทักษะภาษา (155-1--)
2. การแปล (155-2--)
3. วรรณคดี (155-3--)
4. ภาษาและวัฒนธรรม (155-4--)
5. การฝึกหัดครู (155-5--)
6. ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ (155-6--)
7. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (155-8--)
8. กลุ่มวิชาโครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ การสัมมนาและการวิจัย (155-9--)

9. กลุ่มวิชาการจัดการประชุม นิทรรศการ และการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล

(357-5--)

DD: เลขรหัสตัวสุดท้าย หมายถึง ลำดับก่อนหลัง คือหมู่วิชาที่ต้องศึกษาก่อนหลังตามลำดับ
วิชาบังคับในหลักสูตร

รายละเอียดรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

กำหนดการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต จากจำนวน 5 กลุ่มวิชา ดังต่อไปนี้

1.1 กลุ่มวิชาบังคับเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต

นักศึกษาแรกเข้าต้องผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ ในกรณีที่นักศึกษา ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด ต้องเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต

9000003	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ	2(1-2-3)
	Intensive English Course	

1.2 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เรียน ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

1.2.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

9000110	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
	Thai Proficiency for Communication	
9000162	การใช้ภาษาในงานสารบรรณ	3(2-2-5)
	Language for Paper Work	

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดการเรียนการสอน ในรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เฉพาะภาคการศึกษาที่ 1 และรายวิชาการใช้ภาษาในงานสารบรรณ เฉพาะภาคการศึกษาที่ 2 เท่านั้น

1.2.2 รายวิชาภาษาต่างประเทศ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต โดยนักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มภาษาใดภาษาหนึ่ง จำนวน 1 กลุ่ม 9 หน่วยกิต

1) กลุ่มภาษาอังกฤษ จำนวน 9 หน่วยกิต

9000163	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
	English for Communication	
9000164	ภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้	3(2-2-5)
	English for Application	
9000165	ภาษาอังกฤษสำหรับทักษะการทำงาน	3(2-2-5)
	English for Working Skills	

2) กลุ่มภาษาจีน ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

9000166	ภาษาจีนสำหรับชีวิตประจำวัน Chinese for Daily Life	3(2-2-5)
9000167	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(2-2-5)
9000168	ภาษาจีนเพื่อการประยุกต์ใช้ Chinese for Application	3(2-2-5)
9000169	ภาษาจีนสำหรับทักษะการทำงาน Chinese for Working Skills	3(2-2-5)

3) กลุ่มภาษาญี่ปุ่น ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

9000170	ภาษาญี่ปุ่นสำหรับชีวิตประจำวัน Japanese for Daily Life	3(2-2-5)
9000171	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(2-2-5)
9000172	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการประยุกต์ใช้ Japanese for Application	3(2-2-5)
9000173	ภาษาญี่ปุ่นสำหรับทักษะการทำงาน Japanese for Working Skills	3(2-2-5)

4) กลุ่มภาษาเกาหลี ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

9000146	ภาษาเกาหลีสำหรับชีวิตประจำวัน Korean for Daily Life	3(2-2-5)
9000147	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(2-2-5)
9000148	ภาษาเกาหลีเพื่อการประยุกต์ใช้ Korean for Application	3(2-2-5)
9000149	ภาษาเกาหลีสำหรับทักษะการทำงาน Korean for Working Skills	3(2-2-5)

5) กลุ่มภาษาอินโดนีเซีย ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

9000150	ภาษาอินโดนีเซียสำหรับชีวิตประจำวัน Bahasa Indonesia for Daily Life	3(2-2-5)
9000151	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร Bahasa Indonesia for Communication	3(2-2-5)
9000152	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการประยุกต์ใช้ Bahasa Indonesia for Application	3(2-2-5)
9000153	ภาษาอินโดนีเซียสำหรับทักษะการทำงาน Bahasa Indonesia for Working Skills	3(2-2-5)

1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

9000209	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาดน Human Behavior and Self Development	3(2-2-5)
9000210	การบริหารสมอง Brain Activity	3(2-2-5)
9000211	การเพิ่มความสุขในชีวิต Add Happiness in Life	3(2-2-5)
9000212	ทักษะชีวิตเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ Life Competencies for the Righteous	3(2-2-5)
9000213	การจัดการความขัดแย้ง Conflict Management	3(2-2-5)
9000214	การเป็นผู้ให้ Philanthropy	3(2-2-5)
9000215	การรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล Information Literacy and Digital Media	3(2-2-5)

1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

9000304	ชีวิตและเศรษฐกิจพอเพียง Life and Sufficiency Economy	3(2-2-5)
9000305	นครศรีธรรมราชศึกษา Nakhon Si Thammarat Studies	3(2-2-5)
9000306	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(2-2-5)
9000307	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม Civics and Social Responsibility	3(2-2-5)
9000308	พลวัตของสังคมโลก Dynamics of Global Society	3(2-2-5)
9000309	การจัดการเพื่อชีวิต Management for Life	3(2-2-5)
9000310	วิศวกรสังคม Social Engineer	3(2-2-5)
9000311	การเงินและการบัญชีเพื่อชีวิตยุคใหม่ Finance and Accounting for a Modern Life	3(2-2-5)
9000312	ทักษะธุรกิจออนไลน์สำหรับคนรุ่นใหม่ Online Business Skills for the New Generation	3(2-2-5)
9000313	การพัฒนาบุคลิกภาพและการนำเสนอในยุคดิจิทัล Personality Development and Presentation in the Digital Age	3(2-2-5)
9000314	การสื่อสารและการท่องเที่ยว Communication and Tourism	3(2-2-5)
9000315	การสร้างแบรนด์ดิจิทัล Digital Branding	3(2-2-5)
9000316	ทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ Modern Retail Entrepreneurial Skills	3(2-2-5)
9000317	ธุรกิจค้าปลีกดิจิทัล Digital Retail Business	3(2-2-5)

9000318	การสร้างสรรค์ธุรกิจสมัยใหม่ New Venter Creation	3(2-2-5)
9000319	การตลาดสุขภาพสมัยใหม่ Modern Healthcare Marketing	3(2-2-5)
9000320	การพัฒนาการตลาดสำหรับผู้สูงวัย Silver Age Marketing Development	3(2-2-5)
9000321	ทักษะทางการตลาดเชิงประสบการณ์ Experience Marketing Skills	3(2-2-5)

**1.5 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วย
กิต จากรายวิชาต่อไปนี้**

9000403	พืชพรรณเพื่อชีวิต Plants for Life	3(2-2-5)
9000407	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(2-2-5)
9000411	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อชีวิต Digital Technology for Life	3(2-2-5)
9000412	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม Development of Quality of Life and Environment	3(2-2-5)
9000413	การเกษตรและอาหารเพื่อชีวิต Agriculture and Food for Life	3(2-2-5)
9000414	การบริหารจัดการสุขภาพ Health Management	3(2-2-5)
9000415	แนวปฏิบัติทางการเกษตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนา ที่ยั่งยืน Suitable Agricultural Practices for Sustainable Development	3(2-2-5)
9000416	สมุนไพรเพื่อชีวิต Herbs for Life	3(2-2-5)
9000417	สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อชุมชน	3(2-2-5)

	Environment, Technology and Innovation for Local Community	
9000418	การประกอบอาหารสำหรับผู้ประกอบการรุ่นใหม่ Cooking for Modern Entrepreneurship	3(2-2-5)
9000419	การแปรรูปสัตว์น้ำท้องถิ่น Local Aquatic Processing	3(2-2-5)
9000420	สิ่งแวดล้อมกับการเปลี่ยนแปลงของโลก Environment and Global Change	3(2-2-5)
9000421	การวาดภาพและการออกแบบในชีวิตประจำวัน Daily Life Drawing and Design	3(1-4-4)
9000422	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมกับชีวิตประจำวัน Industrial Technology and Daily Life	3(1-4-4)
9000423	รู้ทันอุตสาหกรรมดิจิทัล Digital Industrial Literacy	3(2-2-5)
9000424	การเชื่อมต่อสรรพสิ่งเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล Internet of Thing for Digital life	3(1-4-4)
9000425	ปัจจัยที่ 5 สำหรับพลเมืองยุคดิจิทัล The 5 th need for Digital Citizens	3(1-4-4)
9000426	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมสมัยใหม่เชิงสร้างสรรค์ Creative Modern Industrial Technology	3(1-4-4)
9000427	การจัดการข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ Creative Data Management	3(1-4-4)
9000428	การจัดการอุตสาหกรรมสมัยใหม่ Modern Industrial Management	3(1-4-4)
9000429	เทคโนโลยีอันเนื่องมาจากพระราชดำริ Technology Due to Royal Initiative	3(1-4-4)

2.1 กลุ่มวิชาบังคับด้านทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ

English Language Foundation Skills บัณฑิตเรียน 15 หน่วยกิต

2.1.1 ชุดวิชาทักษะพื้นฐานเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ

Basic English Communication Skills บัณฑิตเรียน 9 หน่วยกิต

1551123	ระบบเสียงเบื้องต้นในภาษาอังกฤษ Introduction to Phonetics and Sound System	3(2-2-5)
1551124	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ English Listening and Speaking	3(2-2-5)
1551120	โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ Structure and Usage of English	3(2-2-5)

2.1.2 ชุดวิชาทักษะเพื่อการอ่านการเขียนภาษาอังกฤษ

Basic English Literacy Skills บัณฑิตเรียน 6 หน่วยกิต

1551125	การอ่านภาษาอังกฤษ English Reading Comprehension	3(2-2-5)
1551126	การเขียนภาษาอังกฤษ English Writing	3(2-2-5)

2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

บัณฑิตเรียน 33 หน่วยกิต

2.2.1 กลุ่มวิชาทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ

บัณฑิตเรียน 24 หน่วยกิต

Integrated English Language Skills

2.2.1.1 ชุดวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการสื่อสาร บัณฑิตเรียน 6 หน่วยกิต

Business English for Communication

1551127	การฟังและการพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Listening and Speaking for Business Communication	3(2-2-5)
1553110	ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับการนำเสนอและการพูดในที่สาธารณะ Business English for Presentation and Public Speaking	3(2-2-5)

2.2.1.2 ชุดวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ บัณฑิตเรียน 6 หน่วยกิต

Business English Reading

1552117	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ English Reading for Business Application	3(2-2-5)
1552118	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ Critical Business English Reading	3(2-2-5)

2.2.1.3 ชุดวิชาการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

บังคับเรียน 6 หน่วยกิต

Business English Writing

1552119	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ English Writing for Business Communication	3(2-2-5)
1553111	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อธุรกิจ Creative English Writing for Business	3(2-2-5)

2.2.1.4 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรม

English for Cultural Communication

บังคับเรียน 6

หน่วยกิต

1551401	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม English for Intercultural Communication	3(2-2-5)
1553406	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมนานาชาติ English for Communication of Thai and International Cultures	3(2-2-5)

2.2.2 กลุ่มวิชาการบริหารองค์กรธุรกิจ

บังคับเรียน 9 หน่วยกิต

Comprehensive Business Operations

3561105	หลักการบริหารธุรกิจ Principles of Business Management	3(3-0-6)
3541107	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
3573503	ความรู้เบื้องต้นในอุตสาหกรรมไมซ์ Introduction to MICE Industry	3(2-2-5)

2.3 กลุ่มวิชาเลือก

ไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิต

2.3.1 เลือกเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ

English for Occupational Purposes

ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

2.3.2 เลือกเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ

English for Local and International Career Advancement

ไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต

2.3.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ

ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

English for Occupational Purposes

2.3.1.1 ชุดวิชาธุรกิจการบินและขนส่ง

Aviation and Logistics Business

1553673	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)

English for Aviation Business

1554615	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่ง	3(2-2-5)

English for Logistics Business

2.3.1.2 ชุดวิชางานสำนักงานอัจฉริยะ

SMART Office Works

1553674	ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานทางธุรกิจ	3(2-2-5)

English for Fundamental Information Technology in Business

1553675	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน	3(2-2-5)

English for Office Works

2.3.1.3 ชุดวิชาธุรกิจโรงแรมและการบริการ

Hotel and Hospitality Services

1553676	ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)

English for Hotel

1553677	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการส่วนหน้า	3(2-2-5)

English for Front Office Operation

2.3.1.4 ชุดวิชาการท่องเที่ยวและนันทนาการ

Tourism and Recreation

1552656	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3(2-2-5)

English for Tourism

1553678	ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)

English for Tour Guides

2.3.1.5 ชุดวิชาธุรกิจเรือสำราญ**Cruise Line Business**

1553679	ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการอาหารและเครื่องดื่ม English for Food and Beverage Services	3(2-2-5)
1553680	ภาษาอังกฤษสำหรับบริการเรือสำราญ English for Cruise Line Services	3(2-2-5)

2.3.1.6 ชุดวิชาการแปล**Translation**

1553203	การแปลเบื้องต้นอังกฤษ-ไทย-อังกฤษ Basic Translation for English-Thai-English	3(2-2-5)
1554207	การแปลเพื่ออาชีพ Translation for Careers	3(2-2-5)

2.3.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ ไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต

English for Local and International Career Advancement**2.3.2.1 ชุดวิชาการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพ****Professional Career Development**

1553112	ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน English for Standardized Tests	2(1-3-4)
1554913	การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English	2(1-3-4)

2.3.2.2 ชุดวิชาการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์**Creative Communications**

1553306	วรรณกรรมอังกฤษเพื่อการสร้างสรรค์ English Literature for Creativity	3(2-2-5)
1553681	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน English for Mass Communications	3(2-2-5)

2.3.2.3 ชุดวิชาการล่ามสำหรับชุมชน

Community Interpreting

1554208	การอ่านเพื่อการล่ามสำหรับชุมชน Reading for Community Interpreting	2(1-3-4)
1554209	การล่ามสำหรับชุมชน Community Interpreting	2(1-3-4)

2.3.2.4 ชุดวิชาธุรกิจดิจิทัลไร้พรมแดน

International and Digital Business

1554618	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจออนไลน์ English for Online Business	2(1-3-4)
1554619	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ English for International Business	2(1-3-4)

2.4 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เรียนกลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ หรือกลุ่มสหกิจศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งในกลุ่มวิชานี้จำนวน 8 หน่วยกิต

2.4.1 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

Field Experience

8 หน่วยกิต

1554815	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Internship in Business English	2(90)
1554816	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Professional Internship in Business English	6(540)

2.4.2 กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

Cooperative Education

8 หน่วยกิต

1554817	เตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Cooperative Education	2(90)
1554818	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6(540)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียนไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

3.1.4 ตารางแสดงแผนการศึกษาในแต่ละชั้นปี

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
ศึกษาทั่วไป	ภาษาฯ	9000110	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*	3	2	2	5
		9000002	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ*	2	1	2	3
	มนุษย์ฯ	9000211	การเพิ่มความสุขในชีวิต (นักศึกษาเลือก)	3	3	2	5
		9000215	การรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล (นักศึกษาเลือก)	3	3	2	5
	สังคมฯ	9000305	นครศรีธรรมราชศึกษา (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
เฉพาะ	บังคับด้านทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ	1551123	กลุ่มวิชาทักษะพื้นฐานเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ วิชาที่ 1: ระบบเสียงเบื้องต้นในภาษาอังกฤษ	3	2	2	5
		1551124	กลุ่มวิชาทักษะพื้นฐานเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ วิชาที่ 2: การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	3	2	2	5
รวม				18	12+	10+	25+
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 45+							

หมายเหตุ รายวิชา 9000001 เสริมภาษาไทยและ 9000002 เสริมภาษาอังกฤษ นักศึกษาแรกเข้าต้องผ่าน
การทดสอบความสามารถทางภาษาไทย ในกรณีที่นักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด เรียนโดยไม
นับหน่วยกิต

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
ศึกษาทั่วไป	วิทย์-คณิต	9000411	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อชีวิต (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
	สังคมฯ	9000312	ทักษะธุรกิจออนไลน์สำหรับคนรุ่นใหม่ (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
เฉพาะ	บังคับด้าน ทักษะพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ	1551125	กลุ่มวิชาทักษะเพื่อการอ่านเขียน ภาษาอังกฤษ วิชาที่ 1: การอ่าน ภาษาอังกฤษ	3	2	2	5
		1551120	กลุ่มวิชาทักษะพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ วิชาที่ 3: โครงสร้างและ การใช้ภาษาอังกฤษ	3	2	2	5

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
	เฉพาะด้าน (กลุ่มทักษะ ภาษาอังกฤษ เชิงบูรณาการ)	1551127	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วิชาที่ 1: การฟังและการพูดเพื่อการ สื่อสารทางธุรกิจ	3	2	2	5
รวม				15	12+	12+	30+
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 54+							

หมายเหตุ รายวิชา 9000110 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร กรณีนักศึกษาผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด หรือมีผลการเรียนผ่านในรายวิชาเสริมทักษะภาษาไทย เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
ศึกษาทั่วไป	ภาษาฯ	9000166	ภาษาจีนสำหรับชีวิตประจำวัน (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
	วิทย์-คณิต	9000427	การจัดการข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
เฉพาะ	บังคับด้านทักษะ พื้นฐานภาษาอังกฤษ	1551126	กลุ่มวิชาทักษะเพื่อการอ่านเขียน ภาษาอังกฤษ วิชาที่ 2: การเขียน ภาษาอังกฤษ	3	2	2	5
	เฉพาะด้าน (กลุ่มวิชา บริหารองค์การธุรกิจ)	3561105	กลุ่มวิชาบริหารองค์การธุรกิจ วิชา ที่ 1: หลักการบริหารธุรกิจ	3	3	0	6
	เฉพาะด้าน (กลุ่ม ทักษะภาษาอังกฤษ เชิงบูรณาการ)	1552117	ชุดวิชาการอ่านภาษาอังกฤษ ธุรกิจวิชาที่ 1: การอ่าน ภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ ทางธุรกิจ	3	2	2	5
		1551401	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารทางวัฒนธรรม วิชาที่ 1: ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระหว่างวัฒนธรรม	3	2	2	5
รวม				18	11+	8+	26+
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 45+							

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
ศึกษาทั่วไป	ภาษาฯ	9000167	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
เฉพาะ	เฉพาะด้าน (กลุ่มวิชาบริหารองค์การธุรกิจ)	3541107	กลุ่มวิชาบริหารองค์การธุรกิจ วิชาที่ 2: หลักการตลาด	3	3	0	6
	เฉพาะด้าน (กลุ่มทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ)	1552119	ชุดวิชาการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ วิชาที่ 1:การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	2	2	5
		1552118	ชุดวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ วิชาที่ 2: การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิเคราะห์วิจารณ์	3	2	2	5
		1553406	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรม วิชาที่ 2: ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมนานาชาติ	3	2	2	5
	วิชาเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ)	1553674	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุดวิชา X วิชาที่ 1 (ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานทางธุรกิจ) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
รวม				18	11+	8+	26+
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 45+							

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
ศึกษาทั่วไป	ภาษาฯ	9000168	ภาษาจีนเพื่อการประยุกต์ใช้ (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
เฉพาะ	เฉพาะด้าน (กลุ่มทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ)	1553111	ชุดวิชาการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ วิชาที่ 2: การเขียนภาษาอังกฤษเชิงริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อธุรกิจ	3	2	2	5
	เฉพาะด้าน (กลุ่มวิชาบริหารองค์การธุรกิจ)	3573503	กลุ่มวิชาบริหารองค์การธุรกิจ วิชาที่ 3: ความรู้เบื้องต้นในอุตสาหกรรมไมซ์	3	2	2	5

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
	วิชาเลือก (กลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อ อาชีพ)	1552675	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุด วิชา X วิชาที่ 2 (ภาษาอังกฤษสำหรับ งานสำนักงาน) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
		1553203	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุด วิชา X วิชาที่ 1 (การแปลเบื้องต้น อังกฤษ-ไทย- อังกฤษ) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
		1553676	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุด วิชา X วิชาที่ 1 (ภาษาอังกฤษสำหรับ การโรงแรม) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
		1552656	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุด วิชา X วิชาที่ 1 (ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
	รวม				21	12+	12+
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 54+							

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
เฉพาะ	เฉพาะด้าน (กลุ่มทักษะ ภาษาอังกฤษเชิง บูรณาการ)	1553110	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วิชาที่ 2:ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับการ นำเสนอและการพูดในที่สาธารณะ	3	2	2	5
	วิชาเลือก (กลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษ เพื่ออาชีพ)	1554207	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุด วิชา X วิชาที่ 2 (การแปลเพื่ออาชีพ) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
		1553677	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุด วิชา X วิชาที่ 2 (ภาษาอังกฤษสำหรับ งานบริการส่วนหน้า) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
		1552678	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุด วิชา X วิชาที่ 2 (ภาษาอังกฤษสำหรับ การนำเที่ยว) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
	วิชาเลือก (กลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษ เพื่อ ความก้าวหน้า ทางอาชีพ)	1554913	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ ความก้าวหน้าทางอาชีพ ชุดวิชา X วิชาที่ 1 (การวิจัยทางภาษาอังกฤษ ธุรกิจ) (นักศึกษาเลือก)	2	1	3	4
		1553306	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ ความก้าวหน้าทางอาชีพ ชุดวิชา X วิชาที่ 1 (วรรณกรรมอังกฤษเพื่อการ สร้างสรรค์) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
		1554618	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ ความก้าวหน้าทางอาชีพ ชุดวิชา X วิชาที่ 1 (ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ ออนไลน์) (นักศึกษาเลือก)	2	1	3	4
	รวม			19	12	16	33
	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 61						

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
	วิชาเลือก (กลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อ ความก้าวหน้าทาง อาชีพ)	1553112	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้า ทางอาชีพ ชุดวิชา X วิชาที่ 2 (ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน) (นักศึกษาเลือก)	2	1	3	4
		1553681	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้า ทางอาชีพ ชุดวิชา X วิชาที่ 2 (ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน) (นักศึกษาเลือก)	3	2	2	5
		1554619	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้า ทางอาชีพ ชุดวิชา X วิชาที่ 2 (ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระหว่าง ประเทศ) (นักศึกษาเลือก)	2	1	3	4
	ประสบการณ์ วิชาชีพ	1554815 หรือ 1554817	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือเตรียมสหกิจศึกษา	2 2		90 90	
เลือกเสรี	เลือกเสรี		นักศึกษาเลือก	3	-	-	-
	เลือกเสรี		นักศึกษาเลือก	3	-	-	-
รวมหน่วยกิต				15	4+	98+	13+
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 115+							

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.	ท.	ป.	อ.
เฉพาะ	ประสบการณ์ วิชาชีพ	1554816	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษ ธุรกิจ	6		540	
		หรือ 1554818	หรือ สหกิจศึกษา	6			
รวมหน่วยกิต				6		540	
จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ = 540							

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1. กลุ่มวิชาบังคับเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต		
9000003	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ Intensive English Course	2(1-2-3)
การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษระดับเริ่มต้น ด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจ และสามารถใช้ประโยคพื้นฐาน แนะนำตนเองและผู้อื่น รวมทั้งสามารถโต้ตอบอย่างง่าย ๆ และตอบคำถามในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ใกล้ตัวเองได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม Enabling and encouraging students to become reflective, articulate and use the language successfully in basic level of four English skills: listening, speaking, reading and writing at elementary level. Focusing on understanding and using basic sentences to introduce him/ herself and others, interact in a simple way, ask and answer basic questions, in various communicative situations related to daily lives and nearby environments correctly and appropriately.		
2. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		
9000110	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai Proficiency for Communication	3(2-2-5)
ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะเครื่องมือสื่อสาร เน้นทักษะการอ่าน การฟังอย่างวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการสรุปความ ตีความ การเลือกสรรสาระความรู้จากการรับสารและการสืบค้น มาขยายความ นำมาบูรณาการทักษะทางภาษาด้วยรูปแบบการนำเสนอสารรายงานทางวิชาการ โดยการลงพื้นที่เก็บข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคใต้ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม The significance of Thai language as the instrument for communication emphasizing on reading, analytical listening, synthesize, to be able in summarize, interpretation, to chore the matter of knowledge from message receives and searching for extending to		

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	integrate on language skill as the form of academic report presentation with field work for data collection on fine arts and cultures local wisdom base in the south as appropriately.	
9000162	การใช้ภาษาในงานสารบรรณ Language for Paper Work ความหมาย ลักษณะ ความสำคัญ ประเภทของสำนักงาน ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสำนักงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานประสาน งานติดต่อดำเนินการ งานรวบรวมและประเมินผล สามารถนำเสนองานด้านสารบรรณได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Meaning Character, its significance and official categories, language performance for communication in offices either government and private sectors, public relation works, meeting, operation, appointment, collection and assessment, to be able on paper work as rightly and appropriately.	3(2-2-5)
9000163	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนมีความเข้าใจ สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ได้ถูกต้องชัดเจน ทั้ง 4 ทักษะ โดยใช้ประโยคสั้นๆ และคำศัพท์ที่คุ้นเคยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ครอบครัว ภูมิศาสตร์ท้องถิ่น การซื้อสินค้า การเดินทาง และสถานการณ์ทั่วไปในที่ทำงาน อธิบายบริบทในชีวิตประจำวันและความต้องการของตนเองได้อย่างเป็นธรรมชาติ Enabling and encouraging students to become reflective, articulate and use the 4 skills of simple English contents successfully. Emphasizing on understanding and communicating at pre-intermediate level (CEFR: A1+ - A2) on topics covering personal details, family information, local geography, shopping, travelling, general situations at work. Expressing daily life contexts and needs quite naturally.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
9000164	ภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ English for Application การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองด้วยการติดต่อ สื่อสารและนำทักษะภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้ในบริบทของการทำงานในอาชีพต่าง ๆ ในอนาคต Improving English language skills with an emphasis on how students are being able to understand and communicate in their areas of interests, experiences, events. Explaining hopes, opinions and/or inspiration with reasons and/ or creative comments and suggestions. Communicating and applying English skills to the context of future careers.	3(2-2-5)
9000165	ภาษาอังกฤษสำหรับทักษะการทำงาน English for Working Skills การสื่อสารโดยใช้ภาษาที่ซับซ้อนได้เช่น เรื่องอาชีพและเรื่องราวต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันแบบไม่ต้องเตรียมตัว จับใจความสำคัญของบทสนทนาและเข้าใจประเด็นต่าง ๆ ที่ได้ฟังจากรายการวิทยุ และทีวี ข่าวจากสื่อออนไลน์อินเทอร์เน็ต และเรื่องต่าง ๆ ที่ได้ยินในชีวิตประจำวัน เข้าใจบทความทั้งที่เกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน และการทำงานได้ เขียนบทความง่าย ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน อีกทั้งยังสามารถเขียนอีเมลที่สามารถอธิบายข้อมูลของตัวเอง และประสบการณ์การทำงานของคุณ Enabling and encouraging students to communicate using complex sentences with details about career and daily routine promptly. Understanding the gist and main idea of each conversation, news reports from radios, televisions and other medias on internet as well as articles about daily routine and work. Writing important events, biodata and emails about students' work information.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
9000166	ภาษาจีนสำหรับชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)

Chinese for Daily Life

การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียน เรียนรู้การอ่าน เขียน สัทอักษร (อักษรกำกับเสียงในภาษาจีน หรือเรียกว่า พินอิน) ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ สามารถอ่านออกเสียง สัทอักษร กลุ่มคำ และประโยคสั้นๆ ได้ถูกต้องชัดเจนโดยเฉพาะเสียงวรรณยุกต์ การเรียนคำศัพท์และสะสมคำศัพท์ไว้ เพื่อนำคำศัพท์นั้น ๆ ไปใช้พูดหรือสนทนาถึงสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน พูดแนะนำตนเองและผู้อื่นพูดและถามตอบเกี่ยวกับเรื่องใกล้ตัวได้

Improving Chinese language skills with an emphasis on reading and writing phonetic characters (Pinyin: 拼音) accurately. Reading phonetic alphabets, words and short sentences aloud with clear pronunciation and accurate intonation. Learning and accumulating new vocabulary to introduce oneself and others, talk about routine, ask and answer questions in daily context.

9000167	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)

Chinese for Communication

การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง และประโยคที่ใช้ในชีวิตประจำวันที่ยากขึ้น และสามารถอ่านและเขียนสัทอักษรได้อย่างถูกต้องแม่นยำและรวดเร็วขึ้น สามารถเปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษาจีนกับภาษาไทยได้ และสื่อสารประโยคภาษาจีนในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น สามารถพูดความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาจีนได้อย่างค่อนข้างเป็นธรรมชาติขึ้น

Improving Chinese language skills in a more difficult level by focusing on asking and giving commands, requests and sentences used in daily life. Enabling and encouraging students to read and write phonetic alphabets more fluently and accurately. Compare the similarities and differences between simple Chinese language and Thai language when communicating on matters related to personal matters,

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	needs, family, shopping, travel and work more naturally.	
9000168	ภาษาจีนเพื่อการประยุกต์ใช้ Chinese for Application	3(2-2-5)
	การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียน สามารถพูดประโยคที่มีคำศัพท์ เนื้อหาที่ต้องใช้ในการทำงานและใช้ไวยากรณ์ได้อย่างเข้าใจและถูกต้อง อ่านข้อความ เรียงความหรือบทสนทนาเกี่ยวกับการทำงานแล้วจับใจความได้ สามารถสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และแสดงความคิดของตนเอง Broadening Chinese language skills to using more difficult Chinese vocabulary, contents, and grammar for effective communication in the workplace. Read routine messages, essays, texts and dialogs related to job/ business communication with clear comprehension. Encouraging students to communicate about personal interest, experiences, local events, and expectations using Chinese with people in the same and outside line of work.	
9000169	ภาษาจีนสำหรับทักษะการทำงาน Chinese for Working Skills	3(2-2-5)
	การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียน สามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ขึ้นเช่น สนทนา แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับตนเองในเรื่องต่าง ๆ ในที่ทำงาน และ สถานการณ์ต่าง ๆ สามารถพูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษาใช้ทักษะ ภาษาจีนในการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้อย่างดี สามารถแสดงบทบาทสมมติ และถาม ตอบตามสถานการณ์สมมติได้ มีความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมจีน Improving Chinese language skills to communicate in more complex language use in workplace and exchanging information about oneself and in various situations in routine job and with native speakers. Using Chinese skills; listening, speaking, reading and writing with good understanding not only Chinese language but also its culture.	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
9000170	ภาษาญี่ปุ่นสำหรับชีวิตประจำวัน Japanese for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาญี่ปุ่นที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การศึกษาตัวอักษรฮิรางานะ อักษรคาตากานะ โครงสร้างประโยคระดับต้น และ คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น ฝึกทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับกาลเทศะ Improving the student's Japanese skills, student will understand the Japanese language for daily life, able to explain the truth that happens in daily life, explain routine, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and answer personal details such as address, person, personal belongings, able to communicate Japanese language at basic level	3(2-2-5)
9000171	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาญี่ปุ่นเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น และฝึกทักษะการฟังและการพูดสถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้โครงสร้างประโยคที่เรียนมา สามารถโต้ตอบภาษาญี่ปุ่นได้อย่างเป็นธรรมชาติ Improving language skill by practice, student will able to understand and communicate by using Japanese language about personal information, family, shopping, using Japanese for traveling and using Japanese for working as basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Japanese language naturally.	3(2-2-5)
9000172	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการประยุกต์ใช้ Japanese for Application การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถ	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	สื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ และใช้สำนวนภาษาในการเล่าบรรยายเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจฝึกทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจและฝึกฝนทักษะการพูด การสนทนา การให้ข้อมูล และการแสดงความคิดเห็นในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้โครงสร้างประโยคที่เรียนมาในระดับที่สูงขึ้น Improving the Student's Japanese skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, explain the personal interests with Japanese language, able to tell about life's experiences, condition, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly.	
9000173	ภาษาญี่ปุ่นสำหรับทักษะการทำงาน	3(2-2-5)
	Japanese for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อนทั้งในส่วนของการเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา ตลอดจนการศึกษาระบบการบริหารงาน วัฒนธรรมและมารยาทในการทำงานแนวคิดในการทำงานของคนญี่ปุ่นเพื่อให้สามารถทำงานกับคนญี่ปุ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ Improving the student's Japanese skills, student will able to use difficult sentences both the truth and feelings that relate to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Japanese language in many situations correctly.	
9000146	ภาษาเกาหลีสำหรับชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
	Korean for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาเกาหลีที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่มี การโต้ตอบด้วยภาษาเกาหลีในระดับพื้นฐาน Improving the Student's Korean skills. Student will understand The Korean language use in daily life able to explain the	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	truth that happens in daily life, explain routines, and able to introduce themselves and introduce others. Student able to make question and personal details such as address, person, personal belongings, able to communicate with Korean language at basic level.	
9000147	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
	Korean for Communication	
	การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาเกาหลีในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาเกาหลีได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ	
	Improving language skill by practice, student will able to understand and communicate by using Korean language about personal information, family, shopping. Using Korean for traveling and using Korean for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Korean language naturally.	
9000148	ภาษาเกาหลีเพื่อการประยุกต์ใช้	3(2-2-5)
	Korean for Application	
	การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้	
	Improving the student's Korean skills, student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interests with Korean language, able to tell about life's experiences, condition, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly.	
9000149	ภาษาเกาหลีสำหรับทักษะการทำงาน	3(2-2-5)
	Korean for Working Skills	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาเกาหลีในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the student's Korean skills, student will be able to use difficult sentences both the truth and feelings related to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Korean language in many situations correctly.	
9000150	ภาษาอินโดนีเซียสำหรับชีวิตประจำวัน Bahasa Indonesia for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาอินโดนีเซียที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่ตนมี การโต้ตอบด้วยภาษาอินโดนีเซียในระดับพื้นฐาน Improving the student's Indonesian language skills. Student will understand The Indonesian language for use in daily life able to explain the truth that happens in daily life, explain routine, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and personal details such as Address, person, personal belongings, able to communicate with Indonesian language in basic level.	3(2-2-5)
9000151	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร Bahasa Indonesia for Communication การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาอินโดนีเซียในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาอินโดนีเซียได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	Improving language skills by practice, student will able to understand and communicate by using Indonesian language about personal information, family, shopping. Using Indonesian for traveling and using Indonesian for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Indonesian language naturally.	
9000152	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการประยุกต์ใช้ Bahasa Indonesia for Application การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้ Improving the student's Indonesian skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interested with Indonesian language, able to tell about life's experiences, conditions, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly.	3(2-2-5)
9000153	ภาษาอินโดนีเซียสำหรับทักษะการทำงาน Bahasa Indonesia for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาอินโดนีเซียในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the student's Indonesian skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interested with Indonesian language, able to tell about life's experiences, conditions, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
3. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		
9000209	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาดน Human Behavior and Self Development แนวคิดเกี่ยวกับมนุษย์ พฤติกรรมของมนุษย์ องค์ประกอบและปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรม แนวคิดเกี่ยวกับตน ความสำคัญของการพัฒนาดน หลักในการพัฒนาดน พุทธจิตวิทยาในการพัฒนาดน เทคนิคและวิธีการพัฒนาดน บุคลิกภาพ และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การพัฒนาพฤติกรรมการทำงาน การทำงานเป็นทีม การเป็นผู้นำ ผู้ตาม การดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น Concept on human, human behavior, components and basic factors of behavior, concept on oneself, the significance of self-development, the principle of self-development, psycho - buddhology in self-development, the technic and method for self-development, characteristics and human relation design, the development of job behavior, team work, leadership, follower, happy life living, responsibility to role and duty cipher oneself of others.	3(2-2-5)
9000210	การบริหารสมอง Brain Activity รู้จักสมองของมนุษย์ การทำงานของสมองและประสาท สมองซีกซ้ายและสมองซีกขวา สมองกับการเรียนรู้ ทักษะสมองเพื่อการจัดการชีวิตให้สำเร็จ การเคลื่อนไหวร่างกายที่ช่วยให้สมองซีกซ้ายและสมองซีกขวาทำงานประสานกันอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารสมองให้สดชื่น Know the human brain, Brain and nervous system function, left brain and right brain, Brain and learning, Executive Functions, The physical movements that help the left and right brain work in harmony with each other. Refreshing brain exercise.	3(2-2-5)
9000211	การเพิ่มความสุขในชีวิต	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	Add Happiness in Life แนวคิดเกี่ยวกับจิตวิทยาเชิงบวก ความรู้ที่นำไปสู่การสรรค์สร้าง การรู้สึกขอบคุณ การสร้างกิจวัตร การสร้างแผนที่แห่งความหมาย ผูกจิตให้อยู่กับความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ยากลำบาก การบริหารเวลา ความสัมพันธ์เชิงบวก การเผชิญหน้ากับความล้มเหลว การเข้าใจตนเองอย่างถ่องแท้ การบำบัดปรับความคิด วิธีจัดการกับความคาดหวัง ความปลอดภัยทางจิต กิจกรรมกระตุ้นความสุข Concepts of positive psychology, Knowledge that leads to creation, Appreciation, establishing a routine, creating a map of meaning, Train the mind to be generous, learning from difficult experiences, Time management, Positive relationship, the face of failure, fully understanding oneself, Cognitive therapy, how to deal with expectations, Mental safety, Happiness-boosting activities.	
9000212	ทักษะชีวิตเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ Life Competencies for the Righteous ความรู้ ความเข้าใจแนวคิดและการปฏิบัติเชิงประจักษ์ ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ ทักษะการคิดเพื่อรู้จักตนเองอย่างถ่องแท้ ทักษะการคิดด้านบวก ทักษะทางสังคม ทักษะทางพุทธิปัญญา และทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 การดำรงชีพอยู่ได้ด้วยตนเองและดำเนินชีวิตอยู่ในสังคม ได้อย่างเป็นสุข Knowledge, comprehension on concepts and empirical practices, critical thinking skills, thinking skills to fully understand themselves, positive thinking skills, social skills, cognitive skills and other skills that can generate competencies for the 21st Century, living on their own and living in society with happiness.	3(2-2-5)
9000213	การจัดการความขัดแย้ง Conflict Management ความหมาย แนวคิด และหลักการเกี่ยวกับความขัดแย้ง ทฤษฎีความขัดแย้ง การวิเคราะห์ความขัดแย้ง ปฏิกริยา การตอบสนอง และผลพวงของความขัดแย้ง มิติทางสังคม ความสัมพันธ์ทางอำนาจ และความเป็นมนุษย์ในความขัดแย้ง บทบาทผู้มี	3(2-2-5)

รหัสวิชา

ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-อ)

ส่วนได้ส่วนเสียในการขัดแย้ง การสร้างกรอบเจรจาไกล่เกลี่ย เทคนิคและทักษะการจัดการความขัดแย้ง ปัญหาความขัดแย้งและความรุนแรงในระดับครอบครัว ชุมชน ชาติ และระหว่างประเทศ การจัดการความขัดแย้งโดยสันติวิธี และบทเรียนจากความขัดแย้ง

Definitions and key concepts; conflict theories; conflict analysis; reaction, response and repercussion regarding conflicts, social perspectives, power relations and human dimensions of conflicts, roles of stakeholders in conflict management, negotiation and mediation approaches, techniques and skills in conflict management, problems of conflicts and violence at the household, community, national and international levels, non-violent approaches to conflict management; lessons learned from conflicts.

9000214

การเป็นผู้ให้

3(2-2-5)

Philanthropy

แนวคิดเกี่ยวกับการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม ตัวอย่างกิจกรรมและประเภทของการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม พระราชดำรัสและพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่เกี่ยวกับการให้แก่สังคมไทยและพสกนิกรไทย โครงการในพระราชดำริที่สำคัญ การพัฒนาการเป็นผู้ให้ การรณรงค์เผยแพร่จิตสำนึกการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม การจัดกิจกรรมแบ่งปันประสบการณ์ในการให้เพื่อสังคม

The concept of charity and social volunteer, sample of activities and types of charity and social volunteer, the royal work and royal affair of the king on charity to Thai society and Thai people, project on major royal thought, the development of philanthropy, campaign on propagation in social voluntary, activities for providing of experiences in social charity.

9000215

การรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล

3(2-2-5)

Information Literacy and Digital Media

ความหมาย ความสำคัญของสารสนเทศ แนวคิด ความสำคัญ องค์ประกอบของการรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล กระบวนการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศการสืบค้น รวบรวม ประเมิน วิเคราะห์ สร้างสรรค์งานวิชาการและสารสนเทศบนดิจิทัล ทักษะการรู้เท่าทันสื่อ วิเคราะห์ และใช้สื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวันอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

Meaning, information significance, concept, important, components of information literacy and digital media, the process of information literacy skill development and searching, collecting assessment analysis, create academic paper and information on digital media, skill for media literacy, analysis and using digital media in daily as ethical and responsible to oneself and society.

4. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

9000304 ชีวิตและเศรษฐกิจพอเพียง

3(2-2-5)

Life and Sufficiency Economy

ความเป็นมา ความหมาย ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียงในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน การดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตนตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริกับเศรษฐกิจพอเพียงโครงการพระราชดำริกับเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในภาคเกษตรภาคธุรกิจ และอุตสาหกรรม การพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กรณีศึกษาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบในท้องถิ่น

Study the history, meaning of Philosophy of sufficiency economy able to use the philosophy of sufficiency for personal, family and society purposes. Study how to live by using philosophy of sufficiency economy to be the guideline of life, study the new theories from royal thought along with Philosophy of sufficiency economy, able to integrate the sufficiency economy with agriculture, industry and use to develop the society and economy with Philosophy of sufficiency economy, learn from case study as sufficiency economy village in society.

- 9000305 นครศรีธรรมราชศึกษา 3(2-2-5)**
 Nakhon Si Thammarat Studies
 องค์ความรู้เกี่ยวกับเมืองนครศรีธรรมราช ด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ อัตลักษณ์ทางวัฒนธรรม สถานที่และบุคคลสำคัญ การอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น ประเพณี ศาสนธรรม สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปฏิบัติการกรณีศึกษาเชิงพื้นที่
 Study the Nakhon Si Thammarat province's composition. Study about the physical of province, environment of province, and history of province. Study the Cultural identity of Nakhon Si Thammarat. Study about places and important persons of Nakhon Si Thammarat learn how to conserve the Local culture, traditions, religious and belief. Study the royal project in Nakhon Si Thammarat and do fieldwork at case study places in Nakhon Si Thammarat.
- 9000306 อาเซียนศึกษา 3(2-2-5)**
 ASEAN Studies
 บริบททางภูมิศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ และความหลากหลายทางวัฒนธรรมของประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การรวมกลุ่มและความร่วมมือของอาเซียน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมวัฒนธรรม
 Study about the geography context in South-east Asia, Study about the history of South-east Asia, study about Culture, traditions in different countries in South-east Asia. Study the history of Association of Southeast Asia Nations in politics, economy, society and culture.
- 9000307 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม 3(2-2-5)**
 Civics and Social Responsibility
 การเรียนรู้หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและการปกครองโดยกฎหมาย เข้าใจความหมายของ "พลเมือง" ในระบอบประชาธิปไตย ฝึกฝนให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองให้เป็น "พลเมือง" ในระบอบประชาธิปไตยและให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยใช้วิธีการเรียนรู้โดยลงมือปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งในการพัฒนาประเทศภายใต้หลักการบ้านเมืองสุจริต

The basic principle literacy of democracy system regime and legal regime, to understand meaning of “civics” in democracy system, to train student for self-development on “civics” in learning by doing for encouragement to stability in country development under honest country principles.

9000308 พลวัตสังคมโลก 3(2-2-5)

Dynamics of Global Society

วิวัฒนาการของสังคมมนุษย์ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เหตุการณ์โลก ปัจจุบัน โลกาภิวัตน์ องค์การระหว่างประเทศ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การปรับตัวของไทยในสังคมโลก และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก

Study about evolutions of human society. Study about Politics, Social, Current events, Globalization, International organization and learn how to adopt life to global status. Study the change of Thailand and Global Society.

9000309 การจัดการเพื่อชีวิต 3(2-2-5)

Management for Life

เศรษฐกิจกับการดำเนินชีวิต การรู้จักตนเองการกำหนดเป้าหมายของชีวิต การพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จ การพัฒนาภาวะผู้นำ การวางแผนและการจัดการเกี่ยวกับการเงิน การบริหารความมั่งคั่ง ความมั่งคั่งและความรับผิดชอบต่อสังคม

Study economy and way of life, have self-consciousness. Study how to make a target of life, develop successful life. Study leadership development. Planning and management of finances, manage wealth with social responsibility.

9000310 วิศวกรสังคม 3(2-2-5)

Social Engineer

เพื่อศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิศวกรสังคม ชุมชนและท้องถิ่น วิเคราะห์ศักยภาพชุมชนและยกระดับความรู้ในชุมชน ศาสตร์พระราชาเพื่อการแก้ปัญหาชุมชนและความยั่งยืนเชิงพื้นที่บนฐานทรัพยากรของชุมชน ทักษะ

ความสำคัญเกี่ยวกับวิศวกรสังคม นวัตกรรมและการออกแบบโคกหนองนาโมเดลตามลักษณะภูมิสังคม

To study the concept Theory and general knowledge of social engineers Community and local. Analyze the community potential and enhance the knowledge in the community. The monarchy for community solutions and spatial sustainability based on community resources. Important skills related to social engineers Innovation and design of Khok Nong Na model according to the landscape and society.

9000311 การเงินและการบัญชีเพื่อชีวิตยุคใหม่ 3(2-2-5)

Finance and Accounting for a Modern Life

การวางแผนทางการเงินและการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของบุคคล แนวทาง การออกแบบแสดงสถานะการเงินให้เป็นไปตามความต้องการในยุคใหม่ เป้าหมายใน การจัดการทางการเงินและการออม การคิดวิเคราะห์ข้อมูลรายจ่าย ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต เพื่อการบริหารการเงินและการบัญชีในยุคใหม่อย่างมืออาชีพ

Finance and Accounting for Modern Lifestyle Financial planning and setting up personal revenue and expense accounts. Guidelines for financial status designing to meet the needs of modern life. Goals in financial management and saving. Analysis of income and expenses in the past, present, and future for professional financial management and accounting in modern life.

9000312 ทักษะธุรกิจออนไลน์สำหรับคนรุ่นใหม่ 3(2-2-5)

Online Business Skills for the New Generation

ธุรกิจออนไลน์ในยุคปัจจุบัน การปฏิบัติการในการวิเคราะห์สถานการณ์และพฤติกรรมผู้บริโภคออนไลน์ การสร้างตัวตนในโลกออนไลน์ การเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีใกล้ตัวในการถ่ายภาพ, วิดีโอและสร้างเนื้อหาทางการตลาด เพื่อเจาะกลุ่มเป้าหมาย การบูรณาการเครื่องมือทางการตลาด และกลยุทธ์การตลาดออนไลน์สมัยใหม่ การประเมินผลการตลาดออนไลน์ในปัจจุบัน

Online business in the present day. the Practical practice for

analyzing the situation and online consumer behavior. Enhancing skills in using technology close to you for photography, video and creating content marketing to target audience. Integration of marketing tools and modern online marketing strategies. Evaluation of online marketing.

9000313 การพัฒนาบุคลิกภาพและการนำเสนอในยุคดิจิทัล 3(2-2-5)

Personality Development and Presentation in the Digital Age

การปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและสร้างความมั่นใจสำหรับคนรุ่นใหม่ การสร้างแบรนด์บุคคลที่มีเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ที่พึงประสงค์ การวิเคราะห์สถานการณ์และผู้ฟัง การสร้างเนื้อหาในการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอในที่สาธารณะ เทคนิคการนำเสนอพิชชิงเพื่อการแข่งขัน เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้สร้างความน่าสนใจและน่าเชื่อถือในปัจจุบัน

Practice in personality development and building confidence for the new generation. Creating a personal brand with a desirable identity and identity. Situation analysis and listeners. Presentation content creation. Public presentation techniques. Pitching techniques. Digital tools and technology for create attractiveness and credibility.

9000314 การสื่อสารและการท่องเที่ยว 3(2-2-5)

Communication and Tourism

พฤติกรรมนักท่องเที่ยวในยุคปัจจุบัน ประเภทของการท่องเที่ยว และการเลือกกลุ่มเป้าหมาย ปฏิบัติการค้นหาและสร้างอัตลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่รอบตัว การปรับตัวและการสร้างโอกาสทางการตลาดจากการท่องเที่ยวตามสถานการณ์ต่าง ๆ การสร้างแผนเพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสื่อสารกับนักท่องเที่ยวกลุ่มเป้าหมาย การปฏิบัติการเพื่อเข้าถึงการตลาดการท่องเที่ยวอย่างสร้างสรรค์

Education about Tourist behavior in modern times, types of tourism and target audience selection. Practice for searching and creating a tourist identity is all around. The adaptation and creating market opportunities from tourism according to various situations. Creating a plan for the development of tourist attractions. Using digital

technology to communicate with target tourists. Operations to access creative tourism marketing.

9000315 การสร้างแบรนด์ดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Branding

องค์ประกอบของแบรนด์ กระบวนการเกิดและการถ่ายทอดแบรนด์ในระยะยาว การปฏิบัติการในการวิเคราะห์ข้อมูลอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ การถอดแบรนด์ดีเอ็นเอ การค้นหาและวิเคราะห์จุดเชื่อมโยงระหว่างแบรนด์กับกลุ่มเป้าหมาย การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อสร้างคุณค่าและส่งต่อคุณค่าของแบรนด์ การประเมินผลการสื่อสารของแบรนด์ดิจิทัล

Brand composition. Branding process and long-term branding. Operations in Identity and Identity Analysis of the product. Paraphrasing the brand DNA. Finding and analyzing the connections between brands and target audiences. Using digital tools to create value and deliver brand value. Evaluation of digital brand communication.

9000316 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ 3(2-2-5)

Modern Retail Entrepreneurial Skills

การสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ การวิเคราะห์ปัญหาและโอกาสของผู้ประกอบการ การประเมินโอกาสทางการเงิน การตลาดผลิตภัณฑ์ และคู่แข่งในอุตสาหกรรม การวางแผน การจัดทำงบประมาณ วิธีการจดทะเบียน เอกสารและกฎระเบียบที่จำเป็นในการประกอบการ ภาวะผู้นำของผู้ประกอบการ ความคิดสร้างสรรค์และการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการเขียนแผนธุรกิจให้ประสบผลสำเร็จ ทักษะการใช้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ

Building modern retail entrepreneurial skills analysis of entrepreneur problems and opportunities assessing financial opportunities, product marketing, and competitors in the planning industry, budgeting. Registration method documents and regulations necessary for the undertaking of the operation entrepreneurial leadership creativity and adaptation to situations social responsibility

and business ethics skills you need for writing a successful business plan; skills for using information technology systems in a business operation.

9000317 ธุรกิจค้าปลีกดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Retail Business

ความสำคัญและบทบาทของธุรกิจดิจิทัลต่อผู้บริโภคและสังคม การใช้เครื่องมือดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้เว็บไซต์ เครือข่ายสังคมออนไลน์ การโฆษณาออนไลน์ การทำการตลาดวีดีโอ การตลาดผ่านโทรศัพท์มือถือ โดยดำเนินการด้านธุรกิจค้าปลีกผ่านระบบเครือข่าย การวัดประเมินประสิทธิผลของเครื่องมือการตลาดดิจิทัล การใช้ฐานข้อมูลลูกค้าเพื่อพัฒนาธุรกิจค้าปลีกผ่านระบบดิจิทัลและจรรยาบรรณของนักค้าปลีกดิจิทัล

The importance and role of digital businesses to consumers and society. The use of digital tools in various forms such as the use of the website, Social network Online Advertising Video marketing and Mobile marketing by operating the retail business through the network system, measuring the effectiveness of digital marketing tools, using a customer database to develop a digital retail business and digital retailer ethics.

9000318 การสร้างสรรค์ธุรกิจสมัยใหม่ 3(2-2-5)

New Venter Creation

ทักษะเบื้องต้นทางธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กระบวนการในการสร้างธุรกิจใหม่ ข้อมูลทางการตลาด ความคิดสร้างสรรค์ การสร้างนวัตกรรม และการนำเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ มาใช้ในการสร้างธุรกิจใหม่ จริยธรรมของการเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่

Basic conceptual approach of business and entrepreneurship, evaluation and analysis of business environment, new business start-up establishment process, market data, creative idea and innovative creation for business, any technology for new business, ethics of entrepreneur and business establishment.

9000319 **การตลาดสุขภาพสมัยใหม่** **3(2-2-5)**

Modern Healthcare Marketing

ความสำคัญ ประเภท และบทบาทของการตลาดสุขภาพสมัยใหม่ที่มีต่อการพัฒนาภาคบริการและเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ แนวคิดในการประกอบธุรกิจเพื่อสุขภาพสมัยใหม่ การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถการแข่งขันทางธุรกิจควบคู่ไปกับภูมิปัญญาดั้งเดิม เทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้งกลยุทธ์ที่จำเป็นสำหรับการบริหารธุรกิจบริการสุขภาพ ผ่านกระบวนการปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วมกับธุรกิจชุมชน

Importance, types and roles of modern healthcare marketing for service sector improvement and country's economic overview, concepts for conducting modern healthcare businesses, development of potential and business competitiveness with local wisdoms, technology and innovation, other essential strategies for healthcare business management via the participatory process with local businesses.

9000320 **การพัฒนาการตลาดสำหรับผู้สูงวัย** **3(2-2-5)**

Silver Age Marketing Development

ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะและแนวโน้มของธุรกิจผู้สูงวัย การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของธุรกิจผู้สูงวัย การทำความเข้าใจพฤติกรรมการตัดสินใจซื้อของผู้สูงวัย การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าผู้สูงวัย โดยเน้นการเรียนรู้ร่วมกันจากผู้ประกอบการจริง เพื่อให้สามารถนำความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีมาประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม ผ่านกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบโครงการ

Definition, importance, characteristics and trends of silver age business, analysis on internal and external environments of silver age business, understanding silver age buying decisions, customer relationships with silver age by focusing mutual learning from entrepreneurs in order to apply the knowledge and good practices appropriately via project based learning format.

9000321 ทักษะทางการตลาดเชิงประสบการณ์ 3(2-2-5)

Experience Marketing Skills

ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด รูปแบบของการตลาดเชิงประสบการณ์ การบริหารประสบการณ์ของลูกค้า วิธีการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่องทั้งด้านเหตุผลและอารมณ์ และเลือกสื่อที่ผสมผสานกันอย่างเหมาะสม ผ่านการพัฒนาทักษะของผู้เรียนโดยเน้นฝึกปฏิบัติ

Definitions, importance, concepts, patterns of experience marketing, customer experience management, continually creating good functional and emotional experiences to customers, finding suitable media for integration via students' skills development, focusing on practices.

5. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

9000403 พืชพรรณเพื่อชีวิต 3(2-2-5)

Plants for Life

พืชพรรณและความสัมพันธ์ของพืชพรรณกับสรรพสิ่งต่าง ๆ จากภูเขาสู่ทะเล เรียนรู้คุณค่าและค่าของพืชพรรณที่มีต่อชีวิตมนุษย์ การจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ตามแนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ฝึกการเรียนรู้ การสังเกตด้วยประสาทสัมผัสทั้งห้า การวางแผน การคิดที่เป็นระบบการทำงานเป็นทีม การเตรียมความพร้อมด้านร่างกายในการปฏิบัติภาคสนาม การวิเคราะห์ สรุปองค์ความรู้และนำเสนอผลการศึกษามีสาระทางวิชาการและความเบิกบาน

Study about relation of plants and herbs with nature e.g. forest, mountain and sea. Study the value and property of plants. Learn how to manage the resources following the Royal's plant and herbal reservation project of Princess Sirindhorn. Practice and learning with five senses (sight, hearing, taste, smell, touch). Study about how to make plan, exchanges thinking, learn teamwork and preparing for teamwork. Analyze and summarize the knowledge from learning and present with knowledge and joy.

- 9000407 การคิดและการตัดสินใจ 3(2-2-5)**
 Thinking and Decision Making
 หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์และประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาชีวิตประจำวัน
 Principles and implications of human thinking. Creativity information analysis Logic and reasoning decision process. The process of seeking scientific knowledge and application in solve problems in every life.
- 9000411 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อชีวิต 3(2-2-5)**
 Digital Technology for Life
 แนวคิดเกี่ยวกับความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลในชีวิตประจำวัน การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์แพลตฟอร์มที่ได้รับความนิยม โปรแกรมระบบ โปรแกรมประยุกต์สำหรับสำนักงาน เครือข่ายและการสื่อสารยุคดิจิทัล สิทธิ ความรับผิดชอบ และความมั่นคงปลอดภัยยุคดิจิทัล กฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต การเป็นพลเมืองดิจิทัล การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ และมีสุขภาพดี
 Concepts of digital literacy in everyday life. Computer applications on popular platforms. Operating systems. Office applications. Network and communication in the digital age. Rights, responsibilities, and security in the digital age. Digital law. Future digital technology. Digital citizenship. Effective and healthy adoption of digital technology in daily life.
- 9000412 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม 3(2-2-5)**
 Development of Quality of Life and Environment
 ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ สถานการณ์ ปัญหา และการจัดการสิ่งแวดล้อม อาหารและสุขภาพ การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น นวัตกรรมและ

เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

Science process skills, situations, problems and management on the environment, food and health, local wisdom promoting, innovation and technology suitable for life quality development.

9000413 การเกษตรและอาหารเพื่อชีวิต 3(2-2-5)

Agriculture and Food for Life

ความสำคัญและสถานการณ์การเกษตรของไทยและโลก ระบบการทำการเกษตรกรรมยั่งยืนแบบต่าง ๆ หลักพื้นฐานการผลิตพืช สัตว์ การประมง การแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร อาหารเพื่อสุขภาพ ความปลอดภัยทางการเกษตรและอาหาร นวัตกรรมทางการเกษตรและอาหาร และฝึกปฏิบัติการในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง

An importance of agricultures in Thailand, situation of Thai agricultures and Global agriculture, sustainable agricultures systems, basic of animal husbandry, fishery, production of organic fertilizer and use of microorganism in agriculture, agriculture products processing, healthy food, agriculture and food safety, innovation of agriculture and food, and practicing in related agriculture topic.

9000414 การบริหารจัดการสุขภาพ 3(2-2-5)

Health Management

การบริหารจัดการสุขภาพในชีวิตวิถีใหม่ การเป็นผู้นำทางปัญญาและข่าวสารด้านสุขภาพ ปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยในแต่ละช่วงวัย การคุมกำเนิด สิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพ การจัดการความเครียด การปฐมพยาบาลที่พบบ่อยและการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น ยาสามัญประจำบ้านการออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ การออม การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุคุณภาพ สิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพที่พึงทราบ

Health management in new normal. Leadership in intelligence and health information, common health problems of each age, contraception, healthy environment, stress management, common first aid and basic resuscitation. household medicine, exercise and recreation for health, savings, preparation for the quality aging, essential health benefits.

- 9000415 แนวปฏิบัติทางการเกษตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(2-2-5)**
 Suitable Agricultural Practices for Sustainable Development
 ความสำคัญของการเกษตรกับการพัฒนาที่ยั่งยืน ศึกษาทฤษฎีและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการผลิตปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ น้ำสกัดชีวภาพ การผลิตถ่านชีวภาพและน้ำส้มควันไม้ การเพาะเห็ด การเลี้ยงผึ้ง การปลูกผักปลอดสารพิษ การประยุกต์ใช้จุลินทรีย์เพื่อการปรับปรุงดินและคุณภาพน้ำ การควบคุมโรคและแมลงด้วยชีววิธี และการใช้ประโยชน์จากเศษเหลือทางการเกษตร
 An importance of agriculture and sustainable development, study the theory and practices to making fertilizer; composed fertilizer, organic fertilizer, bio-extracted, biochar and wood vinegar, mushroom cultivation, bee farming, growing organic vegetables, an application of microorganism for soil and water improvement, biocontrol for diseases and insect pests' control, and utilization of agricultural waste.
- 9000416 สมุนไพรเพื่อชีวิต 3(2-2-5)**
 Herbs for Life
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสมุนไพรไทยและต่างประเทศ การจำแนกประเภทของพืชสมุนไพร การผลิตพืชสมุนไพร สมุนไพรในชีวิตประจำวัน พืชสมุนไพรในท้องถิ่น สมุนไพรเพื่อการรักษาโรค สมุนไพรเพื่อสุขภาพและความงาม สมุนไพรบำบัด การควบคุมคุณภาพและแปรรูปสมุนไพร มาตรฐานของสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร การตลาดเกี่ยวกับพืชสมุนไพร และนวัตกรรมผลิตภัณฑ์สมุนไพร
 Introduction to Thai and foreign herbs, classification of medicinal plants, production of medicinal plants, herbs in daily life, local medicinal plants, medicinal herbs, herbs for health and beauty, herbal therapy, quality control and processing of herbs, standards of herbs and herbal products, herbal marketing and innovation of herbal product.
- 9000417 สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อชุมชน 3(2-2-5)**
 Environment, Technology and Innovation for Local Community

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม กระบวนการคิดและการออกแบบเชิงสร้างสรรค์นวัตกรรม ความก้าวหน้าทาง วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในอนาคต แนวคิดในพัฒนานวัตกรรมเพื่อ ชุมชนสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ประโยชน์และผลกระทบของเทคโนโลยีและ นวัตกรรมต่อมนุษยชาติ และการขยายผลธุรกิจนวัตกรรมสู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่

Basic knowledge of environment, science, technology and innovation; Innovative design thinking process; Future advances in science, technology and innovation; Ideas for developing the local community innovation towards the sustainable development goals; Benefits and impacts of technology and innovation on humanity; and the expanding of innovative business to become a new generation entrepreneur.

9000418 การประกอบอาหารสำหรับผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (3-2-5)

Cooking for Modern Entrepreneurship

การเลือกวัตถุดิบและเครื่องปรุง การเสื่อมเสียของอาหาร การประกอบอาหาร การจัดตกแต่งจาน การกำหนดราคาขาย เทคนิคการถ่ายภาพอาหารและการประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลในงานอาหาร แอปพลิเคชันกับช่องทางการจำหน่าย

Ingredients and condiments selection, food degradation, cooking, food decoration, pricing, food photography techniques and digital media applying in food works, and the application for distribution channel.

9000419 การแปรรูปสัตว์น้ำท้องถิ่น 3(2-2-5)

Local Aquatic Processing

หลักการถนอมและแปรรูปสัตว์น้ำท้องถิ่น การเสื่อมคุณภาพและการเสื่อมเสียของสัตว์น้ำ คุณลักษณะทั่วไปของวัตถุดิบ การเตรียมวัตถุดิบก่อนการแปรรูปหลักการของการแปรรูปสัตว์น้ำโดยการตากแห้ง การหมัก และการใช้อุณหภูมิต่ำ การฝึกปฏิบัติในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง

the principles of preserving and processing local aquatic animals. Quality degradation and degradation of aquatic animals. General characteristics of raw materials Preparation of raw materials before processing. Principles of aquaculture processing by drying, fermentation and low temperature applications. Practice in relevant content.

9000420 สิ่งแวดล้อมกับการเปลี่ยนแปลงของโลก (3-2-5)

Environment and Global Change

สถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลกในด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการเกิดภัยพิบัติ การบูรณาการศาสตร์กับเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สังคม และการจัดการภัยพิบัติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืน

Basic knowledge of environment, science, technology and innovation; Innovative design thinking process; Future advances in science, technology and innovation; Ideas for developing the local community innovation towards the sustainable development goals; Benefits and impacts of technology and innovation on humanity; and the expanding of innovative business to become a new generation entrepreneur.

- 9000421 การวาดภาพและการออกแบบในชีวิตประจำวัน 3(1-4-4)**
 Daily Life Drawing and Design
 หลักการเขียนแบบ ออกแบบ ร่างแบบ การออกแบบตัวอักษร การออกแบบสัญลักษณ์ การออกแบบรูปทรงธรรมชาติ การเขียนรูปเรขาคณิต การเขียนภาพฉาย การเขียนภาพไอโซเมตริก ภาพออบบลิค การเขียนภาพตัด ภาพคลี่ การเขียนทัศนียภาพ และการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น
 Principles of drawing design, sketch, alphabet design, symbol design, natural shape design, geometry shape writing, projection writing, isometric writing oblique drawing, drawing, painting, landscape writing and using of tools and necessary equipment.
- 9000422 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมกับชีวิตประจำวัน 3(1-4-4)**
 Industrial Technology and Daily Life
 งานช่างอุตสาหกรรมพื้นฐานในชีวิตประจำวัน อาทิ งานไม้ งานไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ งานโลหะ งานเครื่องยนต์ และงานอุตสาหกรรมประดิษฐ์ สร้างคุณลักษณะนิสัยในการใช้งาน การบำรุงรักษา และการจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์
 Basic industrial mechanic work in daily life i.e. woodworking, electricity, electronic and computer, metal, mechanical and creative industrial work, to build the characteristics in work performance, maintenance and keep tools and equipment.
- 9000423 รู้ทันอุตสาหกรรมดิจิทัล 3(1-4-4)**
 Digital Industrial Literacy
 โปรแกรมประยุกต์ที่จำเป็นต่อการเรียน การทำงาน โดยใช้งานดิจิทัล แพลตฟอร์มสำเร็จรูป ฝึกใช้งานแอปพลิเคชันในคลาวด์คอมพิวติ้ง ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างรู้เท่าทัน
 The application needs to learn, working with using of instant platform digital to practice on cloud computing application, digital technology industrial literacy.

- 9000424 การเชื่อมต่อสรรพสิ่งเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล 3(1-4-4)**
 Internet of Thing for Digital life
 การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน หรือ อุปกรณ์การสื่อสารยุคใหม่ ฝึกปฏิบัติใช้งานอินเทอร์เน็ตในชีวิตประจำวันอย่างชาญฉลาด ฝึกการของการเชื่อมต่อสรรพสิ่งรอบตัวเพื่อควบคุมสั่งการอุปกรณ์ ประยุกต์ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ออกแบบและสร้างสรรค์ชิ้นงาน หรือ โครงการที่ใช้หลักการเชื่อมต่อสรรพสิ่งเพื่อชีวิตในยุคดิจิทัล
 Connecting a computer, smart phone, or a new generation of communication devices, to practice internet working in daily life as wisely of equipment, to apply on necessary program in daily life, design and create of products or projects which are linked to things around for digital life age.
- 9000425 ปัจจัยที่ 5 สำหรับพลเมืองยุคดิจิทัล 3(1-4-4)**
 The 5th need for Digital Citizens
 การถ่ายภาพ การออกแบบสื่อดิจิทัล การออกแบบสื่อโมชันกราฟิก การออกแบบสื่อแอนิเมชัน การตัดต่อคลิปเสียง การตัดต่อภาพ การใช้งานแอปพลิเคชัน เพื่อผลิตสื่อดิจิทัลสำหรับการศึกษา และเพื่อความบันเทิง
 Photography, digital media design, motion graphics media, animation media design, audio clip editing, photo editing, using applications to produce digital media for education and for entertainment.
- 9000426 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมสมัยใหม่เชิงสร้างสรรค์ 3(1-4-4)**
 Creative Modern Industrial Technology
 การสร้างสรรค์ชิ้นงานร่วมสมัยจากวัสดุในท้องถิ่นภาคใต้ งานอุตสาหกรรมประดิษฐ์ อาทิ งานเซรามิก งานไม้ งานเครื่องถม งานเครื่องเงิน งานจักสาน งานลูกปัด งานเครื่องหนัง
 Creating contemporary pieces from local materials in the south, artificial industry, such as ceramic, woodworking, niello ware, basketry

work, bead work, leather work.

- 9000427 การจัดการข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ 3(1-4-4)**
 Creative Data Management
 การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปวิเคราะห์ข้อมูล และฝึกทักษะการนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อดิจิทัล สื่อโมชันกราฟิก และสื่อแอนิเมชันผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์มสำเร็จรูป
 Data collection, data quality check, using the data analysis software package and practice skills in presenting information through digital media, motion graphic and animation in the form of computing digital platform.
- 9000428 การจัดการอุตสาหกรรมสมัยใหม่ 3(1-4-4)**
 Modern Industrial Management
 การบริหารจัดการในอุตสาหกรรม การกำหนดนโยบาย การวางแผนการควบคุมติดตาม ประเมินผลในงานอุตสาหกรรม การจัดการคุณภาพ การวางแผนด้านปัจจัยสนับสนุน การจัดการโลจิสติกส์ เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม การควบคุมด้านงบประมาณการเงิน ต้นทุน ค่าใช้จ่าย การบริหารความเสี่ยง
 Industry Management, policy making monitoring control planning, assessment plan in industrial work, qualitative management, industrial economies, financial control, cost and risk management.
- 9000429 เทคโนโลยีอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 3(1-4-4)**
 Technology Due to Royal Initiative
 การบูรณาการความรู้ ทักษะในศาสตร์ต่าง ๆ เข้ากับศาสตร์ด้านอุตสาหกรรม เพื่อออกแบบชิ้นงาน หรือ สิ่งประดิษฐ์ที่เหมาะสมเพื่อใช้ในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้อท้องถิ่น หรือ ประยุกต์ใช้งานในมหาวิทยาลัย
 Knowledge integration skills in various disciplines with industrial science for products design or appropriate innovation for using in project of royal initiative in local or applying in university work.

2. หมวดวิชาเฉพาะ แบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา ดังนี้

2.1 กลุ่มวิชาบังคับด้านทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ

English for Communication Skills

2.1.1 ชุดวิชาทักษะพื้นฐานเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ

Basic English Communication Skills

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1551123	ระบบเสียงเบื้องต้นในภาษาอังกฤษ Introduction to Phonetics and Sound System เสียงและระบบเสียงในภาษาอังกฤษ อวัยวะที่ใช้ในการออกเสียง เสียงพยัญชนะ เสียงสระ สัทอักษร หน่วยเสียง หน่วยเสียงย่อย เทียบคู่กฎการเปลี่ยนแปลงเสียง โครงสร้างพยางค์การลงเสียงหนัก เบา และทำนองเสียง การถอดเสียงตามรูปแบบ IPA English sounds and their systems including organs of speech production, consonants, vowels, phonetic symbols, phonemes, allophones, minimal pairs, rules of sound change, syllable structures, stress, intonation and IPA symbols and transcription	3(2-2-5)
1551124	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ English Listening and Speaking เทคนิควิธีการออกเสียง การลงเสียงหนักของพยางค์ในระดับคำและประโยค พื้นฐานทั่วไปสำหรับทักษะและกลยุทธ์ในการฟัง บทสนทนาเพื่อการสื่อสารทั่วไปในชีวิตประจำวัน บทสนทนาเพื่อการสื่อสารในการศึกษา ภาษาที่จำเป็นในการใช้อภิปรายเนื้อหาในชั้นเรียน English pronunciation, components of the sound system of English, stress and intonation at word and sentence levels, basic skills and strategies for English listening and speaking, conversations for basic interpersonal communication, conversation for academic setting, the language necessary to understand and discuss content knowledge in classroom context	3(2-2-5)
1551120	โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ English Grammar and Usage	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	Structure and Usage of English โครงสร้างภาษาอังกฤษ ชนิดและหน้าที่ของคำ วลี อนุประโยค และประโยค การเรียงลำดับคำในประโยค กาล และการนำภาษาอังกฤษไปใช้ English structure; and functions of words, phrases, clauses, sentences, word order, tense and usage of English	
	2.1.2 ชุดวิชาทักษะวิชาเพื่อการอ่านการเขียนภาษาอังกฤษ Basic English Literacy Skills	
1551125	การอ่านภาษาอังกฤษ English Reading Comprehension กลวิธีเบื้องต้นในการอ่าน คำอุปสรรค คำปัจจัย คำที่มีความหมายเหมือน คำตรงกันข้าม การใช้สรรพนามอ้างอิง การเดาศัพท์จากบริบท หัวเรื่องและใจความ สำคัญ รูปแบบและลักษณะต่างๆ ของย่อหน้า Basic reading strategies, word-study, prefixes and suffixes, synonyms, antonyms, context clues, references, topic and main ideas, paragraph organization, different types and forms of paragraph	3(2-2-5)
1551126	การเขียนภาษาอังกฤษ English Writing กระบวนการเขียน ธรรมเนียมวิธีการเขียน องค์ประกอบและการใช้ภาษาใน การเขียน 6 รูปแบบหลักคือ การบรรยายเรื่อง การอธิบายความ การชี้แจง การเล่า ลำดับเหตุการณ์ ขั้นตอนวิธีการ และการรายงานข้อมูล Writing process, writing conventions, components and language features in six major genres : narrative, explanation, exposition, recount, procedures, and information report	3(2-2-5)

2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

2.2.1 กลุ่มวิชาทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ

Integrated English Language Skills

2.2.1.1 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

Business English for Communication

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1551127	การฟังและการพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Listening and Speaking for Business Communication *วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 1551124 การฟังและการพูด ภาษาอังกฤษ (English Listening and Speaking) การสนทนาธุรกิจ มารยาทในการร่วมสนทนา การตอบรับ การยื่นข้อเสนอ การต่อรอง การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น การโต้แย้งอย่างมีเหตุผล การ จัดการความขัดแย้งและการร้องเรียน ในสถานการณ์ทางธุรกิจ เช่น การจัดซื้อ การ ประชุมสัมมนา การปฏิบัติงานในบริษัทและภาคธุรกิจ การสัมภาษณ์งาน Business conversations, appropriate manners and etiquettes, making request and accepting the offers, negotiations, discussions, ideas expression, making arguments, dealing with conflicts and complaints in business settings: business transaction, business meeting, seminar or workshop, and job interview	3(2-2-5)
1553110	ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับการนำเสนอและการพูดในที่สาธารณะ Business English for Presentation and Public Speaking *วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 1551124 การฟังและการพูด ภาษาอังกฤษ (English Listening and Speaking) หลักการพูดในที่ชุมชน การโน้มน้าวใจ การวิเคราะห์ผู้ฟัง ฝึกพูดในที่ชุมชน การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การนำเสนอเชิงธุรกิจและการนำเสนอข้อมูลทั่ว ๆ ไป โดยครอบคลุมถึงวิธีการเรียบเรียงความคิด ขั้นตอนและวิธีการนำเสนอ รวมทั้ง การใช้สื่อการนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ Principles of public speaking, analyze and persuade the audience, presenting in academic, business which cover organizing ideas, steps and methods of presentation and the use of visual aids	3(2-2-5)
	2.2.1.2 ชุดวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English Reading	
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1552117	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	English Reading for Business Application *วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ (English Reading Comprehension) การอ่านเอกสารประเภทต่าง ๆ ในงานธุรกิจเพื่อความเข้าใจ บันทึกจดหมาย อีเล็คทรอนิกส์ จดหมาย บันทึกการประชุม รายงานการประชุม ข่าว และบทความ การอ่านเอกสารการค้า โฆษณา ใบสั่งซื้อ ใบเสนอราคา คำแนะนำในการใช้และการรับประกัน การวิเคราะห์ โครงสร้างของเรื่องที่อ่าน การแสดงความคิดเห็น และข้อโต้แย้งอย่างมีเหตุผล Reading comprehension of various business documents, memoranda, emails, letters, minutes, reports, news and articles, trading documents, advertisements, invoices, purchase orders, instructions, and warranties, analyzing of the structure of the reading texts, expressing logical ideas and making sensible arguments	
1552118	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ Critical Business English Reading *วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ (English Reading Comprehension) การวิเคราะห์รูปแบบและวัตถุประสงค์ของบทความทางธุรกิจ การค้นคว้าข้อมูลเพื่อยืนยัน แยกแยะ วิเคราะห์ ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นของผู้เขียน การวิเคราะห์วิจารณ์บทความเชิงศิลปะ ข่าว และบทความด้านธุรกิจ การนำเสนอโครงงานบทวิเคราะห์ Analyzing purposes, genres, of business texts, searching and validating information, identifying and distinguishing between facts and opinions, criticizing different types of text and news related to art and business fields, presentation of logical and argumentative analysis project	3(2-2-5)
	2.1.2.3 ชุดวิชาการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English Writing	
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1552119	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)

English Writing for Business Communication

*วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 1551126 การเขียนภาษาอังกฤษ

(English Writing)

การเขียนเชิงธุรกิจประเภทต่าง ๆ เช่น บันทึก จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมาย บันทึกการประชุม รายงานการประชุม ข่าว และบทความ การเขียนเอกสารการค้า เช่น โฆษณา ใบสั่งซื้อ ใบเสนอราคา คำแนะนำ การรับประกัน การสมัครงาน

Writing different types of business documents such as memoranda, emails, letters, minutes, reports, news, articles, trading documents such as advertisements, invoices, purchase orders, instructions, warranties, and job application

1553111	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)

Creative English Writing for Business

*วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 1551126 การเขียนภาษาอังกฤษ

(English Writing)

หลักการและรูปแบบการเขียนเชิงสร้างสรรค์ เครื่องมือและเทคโนโลยี สำหรับการสร้างภาษาเชิงสร้างสรรค์ การใช้ภาษาเชิงสัญลักษณ์ คำบรรยาย สโลแกน การเขียนเพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ การเขียนข่าว การสร้างเนื้อหาเขียนเพื่อสื่อสังคมออนไลน์

Principles of creative writing, different modes of creative writing, collections of tools and technology for constructing creative languages, figurative languages, caption, slogan, product promotion, press release, and content writing for social and digital media

2.2.1.4 ชุติวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรม

English for Cultural Communication

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1551401	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม	3(2-2-5)

English for Intercultural Communication

ความเป็นมา ความหมาย และทักษะพื้นฐานของการสื่อสารในวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรมในบริบทต่างๆ การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการสื่อสารทางธุรกิจ

Definition, background and basic skills of cross-cultural communication, understanding cultural diversities in different contexts including solutions and threats of cross cultural communication to benefit business communication

1553406 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมนานาชาติ** 3(2-2-5)

English for Communication of Thai and International Cultures

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรมไทย และวัฒนธรรมนานาชาติ ประกอบด้วย โครงสร้างของครอบครัว ศิลปะ ดนตรี วรรณคดี ขนบธรรมเนียม ประเพณีต่างๆ ความเชื่อ การดำเนินชีวิต การนำเสนอ ใน รูปของรายงาน การแปล และ โครงงาน

Using English language for communication of Thai and international culture that consist of family structure, arts, music, literacy, tradition, belief, lifestyle and present in reporting, translation, and projects

2.2.2 กลุ่มวิชาการบริหารองค์การธุรกิจ

Comprehensive Business Operations

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-อ)

3561105 หลักการบริหารธุรกิจ 3(3-0-6)

Principles of Business Management

ลักษณะพื้นฐานทางธุรกิจ รูปแบบการประกอบการทางธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กระบวนการจัดการ หน้าที่หลักในการบริหารธุรกิจในด้านการบริหารการตลาด การบริหารการผลิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารการเงิน ตลอดจนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

General concept of business, business organization, business types, business environment, process of management, functions in business administration, marketing administration, production administration, human resources management, and financial management, business ethics

3541107 หลักการตลาด 3(3-0-6)

Principles of Marketing

ความหมาย แนวคิด บทบาท หน้าที่ และความสำคัญของการตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์และการจัดการตราสินค้า ราคา ช่องทางการจัดจำหน่าย การส่งเสริมและสื่อสารการตลาด การตลาดดิจิทัล และจรรยาบรรณทางการตลาด

Definition; concepts; roles; duties and importance of marketing, marketing environment, consumer behavior, market share, targeting, product positioning, product and brand management, price, distribution channel, promotion and marketing communication, digital marketing and ethics in marketing

3573503 ความรู้เบื้องต้นในอุตสาหกรรมไมซ์ 3(2-2-5)

Introduction to MICE Industry

ความหมาย ลักษณะและแนวคิดของอุตสาหกรรมไมซ์ บทบาทและความสำคัญของการประชุมองค์กร การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล การประชุมนานาชาติ และงานแสดงสินค้า ปัจจัยในการเลือกไมซ์ ขั้นตอนการทำงานของแต่ละองค์ประกอบ ความเชื่อมโยงกันขององค์ประกอบต่างๆ การจัดการแผนงาน การจัดการสถานที่จัดงานและโลจิสติกส์ บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและองค์กรที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานสากล จริยธรรม ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในอนาคต กรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ

The role and importance of meetings, Incentive, International conference and Exhibition. MICE selection factors, the workflow of each component and interconnection of elements. Planning management, venue management and also logistics. Roles of stakeholders and related organizations, international standards, ethics, problems and future solutions. Case studies and practices

2.3 กลุ่มวิชาเลือก

2.3.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ

English for Occupational Purposes

2.3.1.1 ชุมวิชาการธุรกิจการบินและขนส่ง

น(ท-ป-อ)

Aviation and Logistics Business

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-อ)

1553673 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน

3(2-2-5)

English for Aviation Business

ศัพท์เทคนิคและสำนวนที่จำเป็นเกี่ยวกับธุรกิจการบิน บริษัทนำเที่ยว พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน และภาคพื้นดิน การสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การโทรศัพท์ จัดแผนการเดินทาง การบริการสำรองและการยืนยันที่นั่ง การให้ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าโดยสาร การออกบัตรโดยสาร การอ่านตารางการบิน การอ่านบัตรโดยสาร

The rhetoric, terminology and useful phrases for airline business: tour company, flight attendance and ground services, telephoning, arranging travel trip, making and confirming reservation,

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	giving fare	

1554615	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่ง	3(2-2-5)
	English for Logistics	

เอกสารและสำนวนภาษาที่ใช้ในการดำเนินงานธุรกิจขนส่ง การบรรจุภัณฑ์ ระบบคลังสินค้า การจัดส่งสินค้า ศุลกากร และการกระจายสินค้าสู่ผู้บริโภค

Business English documents and idiomatic expressions used in logistics industry; packaging, warehouse, shipping, freights, customs, and distribution

1554615	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่ง	3(2-2-5)
	English for Logistics	

เอกสารและสำนวนภาษาที่ใช้ในการดำเนินงานธุรกิจขนส่ง การบรรจุภัณฑ์ ระบบคลังสินค้า การจัดส่งสินค้า ศุลกากร และการกระจายสินค้าสู่ผู้บริโภค

Business English documents and idiomatic expressions used in logistics industry; packaging, warehouse, shipping, freights, customs, and distribution

2.3.1.2 ชุดวิชาสำนักงานอัจฉริยะ

SMART Office Works

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)

1553674	ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	English for Fundamental Information Technology in Business	

เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐาน ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องมือการสืบค้นข้อมูล การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางโปรแกรมการนำเสนอในงานธุรกิจ Adobe Photoshop เป็นต้น จริยธรรมในคอมพิวเตอร์ดำเนินการธุรกิจ

Introduction to information technology, internet, search engine, introduction to operation system software application, word

รหัสวิชา **ชื่อและคำอธิบายรายวิชา** **น(ท-ป-อ)**

processing program, spreadsheet program, and presentation program in business, Adobe Photoshop, etc., etiquette in using computer system for operating business

1553675 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน** **3(2-2-5)**

English for Office works

โครงสร้างภายในองค์กร ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ การใช้เครื่องใช้สำนักงาน การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ การต้อนรับผู้มาเยือน การติดต่อทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การเขียนเพื่อการสื่อสารในสำนักงานและระหว่างหน่วยงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสำนักงาน

Organization chart and their responsibility, office equipment, giving company information, welcoming visitors, telephoning, making appointment, business correspondence, using of information technology in office works

2.3.1.3 ชุมวิชาธุรกิจโรงแรมและการบริการ

Hotel and Hospitality Services

1553676 **ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม** **3(2-2-5)**

English for Hotel

ผังการบริหารองค์กรและความรับผิดชอบในแต่แผนก การรับโทรศัพท์ การจองห้องพัก การต้อนรับแขก การลงทะเบียนเข้าพัก การให้ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การแก้ปัญหาและการจัดการข้อร้องเรียนในแผนกต่าง ๆ

Hotel organization chart and their responsibility, operator, reservation, welcoming guest, check in and check out, hotel services and facility information, food and beverage service, dealing with complains

1553677 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการส่วนหน้า** **3(2-2-5)**

English for Front Office Operation

โครงสร้างแผนกบริการส่วนหน้า คุณสมบัติของพนักงานบริการส่วนหน้า

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	การสำรองห้องพัก งานอาคันตุกะสัมพันธ์ กระบวนการก่อนเข้าพัก ระหว่างพัก และ ค้นห้องพัก ตลอดจนการประสานงานกับส่วนงานภายในและภายนอก การแก้ปัญหา ในงาน	

Front Office organization chart and their responsibility, Front desk staff qualifications, check in check out process, coordination with internal and external sectors, Problem solving

2.3.1.4 ชุดวิชาการท่องเที่ยวและนันทนาการ

Tourism and Receptions

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1552656	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3(2-2-5)

English for Tourism

การใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะในการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการบริการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว อาทิเช่น ธุรกิจนำเที่ยว ธุรกิจที่พัก ธุรกิจการบิน ธุรกิจร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก การแลกเปลี่ยนเงินตรา และการปฏิบัติภาคสนามจริง ตลอดจนการบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

Using all four English language skills for communication in giving information about tourism industry hospitality such as tourism, accommodation, aviation, restaurants, souvenir shops, currency exchange, and real field practice as well as other related services

1553678	ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
	English for Tour Guides	

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่ออธิบายข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวและสภาพแวดล้อมโดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ ที่ตั้ง จุดเด่น สถานที่สำคัญ เทศกาลต่าง ๆ อาหาร การจัดและการเป็นผู้นำกิจกรรมนันทนาการ ประกอบด้วย เพลง เกม

Using English to explain on a variety of tourist attractions and settings, the content incorporates information about locations, historical buildings, festivals food and culture, organizing songs, games, and recreation activities

2.3.1.5 ชุดวิชาธุรกิจเรือสำราญ

Cruise Line Business

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1553679	ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	3(2-2-5)

English for Food and Beverage Services

ผังการบริหารองค์กรและความรับผิดชอบฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม การใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะและรับประทาน การจัดโต๊ะชนิดต่างๆ การจัดเลี้ยง การส่งอาหารและเครื่องดื่ม การจัดการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การเขียนเมนู

Food and beverage staff and their responsibilities, vocabulary, idioms, and expressions in restaurant, food, use of equipment and cutlery, table setting, banquet service, communication in food and beverage service, dealing with problem and menu planning

1553680	ภาษาอังกฤษสำหรับบริการเรือสำราญ	3(2-2-5)

English for Cruise Line Services

การสนทนาในสถานการณ์การให้บริการ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่พัก สิ่งอำนวยความสะดวก อาหารและเครื่องดื่ม สินค้าและบริการ กิจกรรมบันเทิง การอ่านข้อมูลเอกสาร คู่มือ ประกาศ ป้าย สัญลักษณ์ การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ข้อความบนสื่อสังคมออนไลน์ การสัมภาษณ์งาน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ

Conversation in service situations, providing information about accommodation facilities, food and drink, goods and services, entertainment activities; reading information about manuals, announcements, signs, symbols, filling in forms, social media messages, job interview and the use of information technology to improve English language skills in service businesses

2.3.1.6 ชุดวิชาการแปล

Translation

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)

1553203 การแปลเบื้องต้นอังกฤษ-ไทย-อังกฤษ 3(2-2-5)

Basic Translation for English-Thai-English

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการแปล กระบวนการแปล ปัญหาการแปล กลวิธีเพื่อแก้ปัญหาการแปล เทคโนโลยีสนับสนุนการแปล การวิเคราะห์เพื่อการแปลระดับคำและประโยค การวิเคราะห์เพื่อการแปลสารขนาดสั้น การวิเคราะห์เพื่อการแปลสารขนาดยาว

Basic knowledge of translation, translation process, translation problems, strategies used for solving translation problems, technology assistant for translation, analysis for translation in level of word and sentence, analysis for translation in level of short passage, analysis for translation in level of long passage

1554207 การแปลเพื่ออาชีพ 3(2-2-5)

Translation for Careers

การแปลกับอาชีพในโลกปัจจุบัน การแปลเอกสารราชการ การแปลงานทางธุรกิจ การแปลข่าว การแปลบทบรรยายใต้ภาพ การแปลงานเขียนทางวิชาการ การแปลบันเทิงคดี การแปลเพื่อการบรรณาธิกร

Translation and career in the modern world, translation of official documents, translation of business work, news translation, subtitle translation, academic writing translation, translation of fiction, translation for editing

2.3.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ

English for Local and International Career Advancement

2.3.2.1 ชุดวิชาการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพ

Professional Career Development

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-อ)

1553112 ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน 2(1-3-4)

English for Standardized Tests

รูปแบบและเนื้อหาที่ใช้ในการสอบข้อสอบมาตรฐานต่าง ๆ คือ TOEIC TOEFL และ IELTS การเตรียมตัวก่อนสอบ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	The format and language used in standardized tests: TOEIC, TOEFL and IELTS, a preparation for taking the tests	
1554913	การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English	2(1-3-4)
	พื้นฐานการวิจัยและการวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ ขั้นตอนการทำวิจัย การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย การทบทวนเอกสาร การสุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนผลการวิจัย และวิธีการนำเสนอผลงาน A foundation of research and research in business English, research process, how to write and design research proposal, literature review, sampling strategies, instruments, data collection, data analysis, research finding and presentation skills	
	2.3.2.2 ชุติวิชาการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ Creative Communications	
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1553306	วรรณกรรมอังกฤษเพื่อการสร้างสรรค์ English Literature for Creativity	3(2-2-5)
	วรรณคดี รูปแบบและองค์ประกอบของวรรณคดีภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ ทั้ง เรื่องสั้น ร้อยแก้ว ร้อยกรอง ฝึกอ่านและวิเคราะห์บทวรรณกรรม Different genres of English literature including short stories, both prose and poetry, patterns, and elements of these genres; practice in reading and analyzing literary texts	
1553681	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน English for Mass Communication	3(2-2-5)
	พื้นฐานการเลือกใช้คำ โครงสร้าง และรูปแบบของภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานสื่อสาร มวลชนทั้งแบบสื่อสิ่งพิมพ์และ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หนังสือพิมพ์ วิทยุและโทรทัศน์ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ โดยการเรียนรู้ ตั้งอยู่บนพื้นฐานทักษะความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะและความรู้ด้านสื่อ Fundamental of word choice, structure and styles of English	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	language used in print and electronic media of mass communication consisting of newspaper, radio and television, advertisement, public relation, learning based on the digital and media literacy	

2.3.2.3 ชุดวิชาการล่ามสำหรับชุมชน

Community Interpreting

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1554208	การอ่านเพื่อการล่ามสำหรับชุมชน	2(1-3-4)

Reading for Community Interpreting

การอ่านตัวบทเฉพาะทางชุมชน ศัพท์เฉพาะด้านการท่องเที่ยว กฎหมาย การแพทย์ ธุรกิจการค้า การสร้างคำศัพท์และสำนวน และพัฒนาคลังคำศัพท์ของล่าม

Situated reading in community context, vocabulary in different fields: tourism context, legal context, medical context, and business context, vocabulary and phrasal construction, idiomatic expression, vocabulary repertoire for community interpreter

1554209	การล่ามสำหรับชุมชน	2(1-3-4)

Community Interpreting

หลักการ กระบวนการ และวิธีการในการแปลแบบล่ามล่ามพูดตาม และล่ามพูดพร้อมจากอังกฤษเป็นไทย และไทยเป็นอังกฤษ ลักษณะและรูปแบบต่างๆ ของภาษาพูดที่เหมาะสมกับการแปลแบบล่าม การแปลแบบล่ามในบริบททั่วไปสำหรับชุมชน เช่น ด้านการท่องเที่ยวชุมชน ด้านกฎหมาย และบริบททางธุรกิจ และบริการเพื่อชุมชน

The principles, procedures and methods of simultaneous and consecutive interpretation from English to Thai and vice versa, characteristics and forms of language appropriate for community interpreting in basic situations; community-based tourism, court, community-based business, and community services

2.3.2.4 ชุดวิชาธุรกิจดิจิทัลไร้พรมแดน

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	International and Digital Business	
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1554618	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจออนไลน์	2(1-3-4)
	English for Online Business	
	กลยุทธ์การส่งเสริมธุรกิจออนไลน์ รูปแบบการเขียนเชิงสร้างสรรค์ เครื่องมือและเทคโนโลยีสำหรับส่งเสริมสื่อดิจิทัล และโซเชียลมีเดีย ภาษาเชิงสร้างสรรค์ คำบรรยาย สโลแกน การเขียนเพื่อบรรยาย และส่งเสริมการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
	Online business promotion strategies, different modes of creative writing, collections of tools and technology for constructing social and digital media promotion, creative languages, caption, slogan, product details and promotion	
1554619	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ	2(1-3-4)
	English for International Business	
	ความหมายของธุรกิจระหว่างประเทศ รูปแบบของธุรกิจระหว่างประเทศ ระเบียบกระบวนการเกี่ยวกับการทำธุรกิจระหว่างประเทศ คำศัพท์ และสำนวนสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ การเจรจาต่อรองทางธุรกิจระหว่างประเทศ	
	Meaning of international business, model of international business, regulations of international trade, vocabulary and expressions for international business, international business negotiation	

2.4 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

2.4.1 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

Field Experience

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1554815	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	2(90)
	Preparation for Professional Internship in Business English	

จัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ การเลือกสถานประกอบการ การทำงานธุรการในสำนักงาน การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ บุคลิกภาพและ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
	คุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ รวมถึงจัดอบรมสัมมนาเพื่อเตรียมความพร้อม และเพิ่มเติมความรู้และทักษะการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมก่อนการ ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	

Organize activities to equip students before practicing Professional Experience in Career, selection of work places, working in administrative office, the development of learners to have knowledge, skills, attitudes, motivation, personality and professional characteristics, organizing training seminars to prepare and enhance knowledge and operational skills and appropriate qualifications before beginning professional experience training

1554816	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(540)

Professional Internship in Business English

การปฏิบัติงานของนักศึกษาแบบเต็มเวลาในสถานประกอบการ เพื่อเพิ่ม ความรู้และประสบการณ์การทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์นิเทศ และ สถานประกอบการหรือหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้นักศึกษา บันทึกผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการฝึกปฏิบัติงาน และให้รวบรวม ความรู้ การวิเคราะห์และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติงานจัดทำเป็นรายงาน ทางวิชาการ พร้อมนำเสนอหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Full-time student performance in the workplace to increase knowledge and working experience under supervision of supervisors and workplaces or an agency where students practice by requiring students to record their performance throughout the training period and to gather working knowledge experiences, analysis and experience gained from the practice is prepared as an academic report, ready to present after completing a professional experience training

2.4.2 กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1554817	เตรียมสหกิจศึกษา	2(90)

Preparation for Cooperative Education

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)

แนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา การปรับตัวในสังคม การเลือกสถานประกอบการ โครงสร้างองค์กร การทำงานธุรการในสำนักงาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน การวางแผนชีวิตและอาชีพ การจัดทำโครงการ การเสนอผลงาน การเขียนรายงานวิชาการ การทำประวัติย่อ ประสบการณ์สหกิจศึกษาของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

Co-operative education concept and philosophy, social adjustment, selection of workplace, organizational structures, administrative work in the office, introduction to laboring laws, life and career planning, preparation of projects, presenting works, writing academic reports; Resume making, the co-operative Experience of the Business English program and work ethics

1554818	สหกิจศึกษา	6(540)

Cooperative Education

การปฏิบัติงานจริงในฐานะพนักงานชั่วคราวในสถานประกอบการหรือหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บริหารหรือพนักงานของสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับอาจารย์นิเทศ รวมทั้งรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลประสบการณ์วิชาชีพที่ได้รับ จัดทำและนำเสนอเป็นรายงานการปฏิบัติงาน

Actual work as a temporary worker in workplaces or agencies under management supervision or staff of workplace or assigned organization joining with the supervisory teachers, including collecting, analyzing and summarizing the professional experience gained, prepare and present as an operational report

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์ประจำหลักสูตร

เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
					จากสถาบัน	ปี พ.ศ.
3 1101 0150x xx x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาววิยะดา พรหมจิตต์	อ.ม.	ภาษาอังกฤษ : วรรณคดีเปรียบเทียบ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2542
			ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	สถาบันราชภัฏธนบุรี	2537
3 8003 0008x xx x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางคณาพร แก้วแกมจันทร์	อ.ม.	การแปลและการล่าม (สายการแปล) โฆษณา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2553
			ว.บ.		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2548
8007 0000x xx x	อาจารย์	นางสาวจิราพร สุขกรง	ศศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษา นานาชาติ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2552
			ศศ.บ.		มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2549
3 8099 0021x xx x	อาจารย์	นางสาววรรณวิภาค์ พลกำจัด	ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์ ศึกษาศาสตร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
			ศศ.บ.		มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2543
3 7601 0011x xx x	อาจารย์	นางสาววิเชียร พันธุ์อัน	ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์ ศึกษาศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
			กศ.บ.		มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2531
3 8001 0036x xx x	อาจารย์	นางสาวชนัยชนม์ คำศรี	M.A.	Teaching English to Speakers of Other Languages	Michigan State University, USA	2553
			ศศ.ม.	การแปล (อังกฤษ-ไทย)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2545
			ศศ.บ.	ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2543

1 8013 0009x xx x	อาจารย์	นายอนันต์ แสงดิษฐ์	ศศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2556
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	2552
			ป.อ.	การท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2561
			ป.อ.	คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2563

3.2.1 อาจารย์ผู้สอน

เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
					จากสถาบัน	ปี พ.ศ.
3 1101 0150x xx x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาววิยะดา พรหมจิตต์	อ.ม.	ภาษาอังกฤษ : วรรณคดีเปรียบเทียบ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2542
			ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	สถาบันราชภัฏธนบุรี	2537
3 8003 0008x xx x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางคณาพร แก้วแกมจันทร์	อ.ม.	การแปลและการล่าม (สายการแปล)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2553
			ว.บ.	โฆษณา	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2548
1 8007 0000x xx x	อาจารย์	นางสาวจิราพร สุขกรง	ศศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2552
			ศศ.บ.	นานาชาติ ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2549
3 8099 0021x xx x	อาจารย์	นางสาววรรณวิภาศ พลกำจัด	ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
			ศศ.บ.	ศึกษาศาสตร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2543
3 7601 0011x xx x	อาจารย์	นางสาววิเชียร พันธุ์อัน	ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
			กศ.บ.	ศึกษาศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2531
3 8001 0036x xx x	อาจารย์	นางสาวชนัยชนม์ คำศรี	M.A.	Teaching English to Speakers of Other Languages	Michigan State University, USA	2553
			ศศ.ม.	การแปล (อังกฤษ-ไทย)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2545
			ศศ.บ.	ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2543
1 8013 0009x xx x	อาจารย์	นายอนันต์ แสงดิษฐ์	ศศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2556
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	2552
			ป.อ.	การท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2561

เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
					จากสถาบัน	ปี พ.ศ.
			ป.อ.	คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2563
1 8099 0004x xx x	อาจารย์	นายเมธาวัตร ภูธรภักดี	MM.	Management (E-Business)	University Atma Jaya Yogyakarta, Indonesia	2555
			วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	2550
3 8013 0002 xx x	อาจารย์	นางสาวปาริฉัตร ศรีทะบุญ	บธ.ม.	การตลาด	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2549
			บธ.บ.	การตลาด	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2548
1 9098 0012x xx x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางบุษลิน ขวดทอง	MSc	International Hospitality Management	University of Wales Institute, Cardiff, UK	2554
			B.B.A.	International Hotel & Tourism Management	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551

3.2.2 อาจารย์พิเศษ (ไม่มี)

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

หลักสูตรนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ซึ่งผู้ใช้บัณฑิตมีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่งานจริง มาวิเคราะห์เพื่อให้บัณฑิตมีคุณสมบัติตามที่ผู้ใช้บัณฑิตต้องการ โดยสาขาวิชาได้กำหนดรายวิชา 1554815 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(90) หรือรายวิชา 1554817 เตรียมสหกิจศึกษา 2(90) และรายวิชา 1554816 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(540) หรือรายวิชา 1554818 สหกิจศึกษา 6(540) ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. กรณีที่นักศึกษาที่มีคุณสมบัติพร้อมตามที่ใช้บัณฑิตต้องการ และเป็นความต้องการของนักศึกษา สาขาวิชาจะแนะนำให้เลือกรายวิชา 1554817 เตรียมสหกิจศึกษา และรายวิชา 1554818 สหกิจศึกษา

2. ในกรณีอื่นๆ นักศึกษาจะเรียนรายวิชา 1554815 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(90) และ 1554816 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(540)

3. ก่อนการลงทะเบียนเรียนวิชา 1554815 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(90) ทางสาขากำหนดให้นักศึกษาหาประสบการณ์ในการทำงาน ศึกษาด้วยตนเอง ในด้านธุรกิจที่ตนเองสนใจระหว่างปิดภาคเรียน หรือระหว่างเรียน เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการลงเรียนในรายวิชาในกลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้กำกับดูแล

4.1 การฝึกงาน

4.1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

1. ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและลุล่วงตามเวลาที่กำหนด

(2) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ

(3) สามารถนำองค์ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

2. ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) สามารถฟังและพูดโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในหัวข้อด้านวิชาการ สังคมและวิชาชีพด้านธุรกิจได้ สรุปใจความ และประเด็นสำคัญจากสิ่งที่ฟังได้ถูกต้อง สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลที่อ่านในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ และสามารถนำเสนอรายงานทั้งในรูปปากเปล่าและการเขียนอย่างถูกต้องครบถ้วน

(2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษด้านต่างๆ เช่น การออกเสียง ภาษาอังกฤษ อย่างถูกต้องตามหลักสัทศาสตร์และสัทวิทยาภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์ ความหมายและที่มาของคำตาม หลักวิทยาหน่วยคำภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์โครงสร้างและ ความหมายของวลีและประโยค ตามหลัก วากยสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ ตลอดจนตระหนักถึงความ แตกต่างของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม

(3) สามารถอ่าน ตีความ วิเคราะห์ และวิจารณ์ วรรณกรรมประเภทร้อยแก้ว ร้อยกรอง

(4) สามารถเขียนหรือแปลข้อความและตัวบทประเภทต่างๆ จากภาษาอังกฤษ เป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ เช่น ตัวบทประเภทให้ข้อมูล (ข่าวและเอกสารทาง ธุรกิจ) และตัวบทประเภทเชิญชวน (โฆษณา และ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการแปลตัวบทที่ใช้ คำศัพท์ เฉพาะสาขาวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสละสลวย อันเป็นผลมาจากความเข้าใจภาษาและ โครงสร้างของทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้จากการประมวลผลการเรียนรู้ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ด้านธุรกิจ

(2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษในการคิดวิเคราะห์ วิวิจารณ์ อย่างมีเหตุผลและสามารถ แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

4. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ด้านภาษาอังกฤษในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำ เข้าใจบทบาทของตนเองและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปรับตัว ให้เข้ากับ ความหลากหลายใน สถานที่ทำงานและสังคม

(2) สามารถประมวลทักษะและองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อนำมาใช้ในการ ทำงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ

(1) สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลภาษาอังกฤษที่ใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ สามารถนำเสนอ รายงานในที่ประชุมโดยใช้สื่อเทคโนโลยี

(2) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน (Digital Literacy)

4.1.2 ช่วงเวลา

รายวิชา 1554815 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(90) เรียนในภาคการศึกษาปีที่ 1 ของชั้นปีที่ 4 และรายวิชา 1554816 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(540) เรียนในภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

4.1.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

4.2 สหกิจศึกษา

4.2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

1. ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและลุล่วงตามเวลาที่กำหนด

(2) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ

(3) สามารถนำองค์ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

2. ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) สามารถฟังและพูดโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในหัวข้อด้านวิชาการ สังคมและวิชาชีพด้านธุรกิจได้ สรุปใจความ และประเด็นสำคัญจากสิ่งที่ฟังได้ถูกต้อง สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลที่อ่านในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ และสามารถนำเสนอรายงานทั้งในรูปปากเปล่าและการเขียนอย่างถูกต้องครบถ้วน

(2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษด้านต่างๆ เช่น การออกเสียง ภาษาอังกฤษ อย่างถูกต้องตามหลักสัทศาสตร์และสัทวิทยาภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์ความหมายและที่มาของคำตาม หลักวิทยาหน่วยคำภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์โครงสร้างและความหมายของวลีและประโยค ตามหลัก วากยสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ ตลอดจนตระหนักถึงความแตกต่างของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม

(3) สามารถอ่าน ตีความ วิเคราะห์ และวิจารณ์ วรรณกรรมประเภทร้อยแก้ว ร้อยกรอง

(4) สามารถเขียนหรือแปลข้อความและตัวบทประเภทต่างๆ จากภาษาอังกฤษ เป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ เช่น ตัวบทประเภทให้ข้อมูล (ข่าวและเอกสารทางธุรกิจ) และตัวบทประเภทเชิญชวน (โฆษณา และ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการแปลตัวบทที่ใช้ คำศัพท์ เฉพาะสาขาวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสละสลวย อันเป็นผลมาจากความเข้าใจภาษาและ โครงสร้างของทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้จากการประมวลผลการเรียนรู้ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ด้านธุรกิจ

(2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษในการคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ อย่างมีเหตุผลและสามารถ แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

4. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ด้านภาษาอังกฤษในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำ เข้าใจบทบาทของตนเองและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปรับตัว ให้เข้ากับ ความหลากหลายใน สถานที่ทำงานและสังคม

(2) สามารถประมวลทักษะและองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อนำมาใช้ในการ ทำงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลภาษาอังกฤษที่ใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ สามารถนำเสนอ รายงานในที่ประชุมโดยใช้สื่อเทคโนโลยี

(2) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน (Digital Literacy)

4.2.2 ช่วงเวลา

รายวิชา 1554817 เตรียมสหกิจศึกษา 2(90) เรียนในภาคการศึกษาปีที่ 1 ของ ชั้นปีที่ 4 และรายวิชา 1554818 สหกิจศึกษา 6(540) เรียนในภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

4.2.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับงานวิจัย

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีรายวิชา 1554913 การวิจัยทาง ภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มีการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาทำงานวิจัย โดยรายละเอียดต่าง ๆ มี ดังต่อไปนี้

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

5.1.1 รายวิชา 1554913 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่ม วิชาเลือก ในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ ชุดวิชาการพัฒนาสู่ความเป็นมี ือ อาชีพ มีการจัดทำงานวิจัยตามความสนใจของนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม โดยนักศึกษา สามารถอธิบายแนวคิดและทฤษฎี สภาพปัญหา การแก้ปัญหาทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานวิจัยในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในการทำงานวิจัยมีดังนี้

1. ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ

2. ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) สามารถฟังและพูดโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในหัวข้อด้านวิชาการ สังคมและวิชาชีพด้านธุรกิจได้ สรุปใจความ และประเด็นสำคัญจากสิ่งที่ฟังได้ถูกต้อง สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลที่อ่านในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ และสามารถนำเสนอรายงานทั้งในรูปปากเปล่าและการเขียนอย่างถูกต้องครบถ้วน

3. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษในการคิดวิเคราะห์ วิจัยอย่างมีเหตุผลและสามารถ แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

4. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ด้านภาษาอังกฤษในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำ เข้าใจบทบาทของตนเองและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปรับตัวให้เข้ากับ ความหลากหลายใน สถานที่ทำงานและสังคม

5. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน (Digital Literacy)

5.3 ช่วงเวลา

รายวิชา 1554913 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ แนะนำให้นักศึกษาเลือกเรียนในภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 3 หรือ ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

รายวิชา 1554913 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ มีจำนวน 2 หน่วยกิต อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก ในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ ชุดวิชาการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพ ซึ่งชุดวิชานี้มีรายวิชา 1553112 ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน (2 หน่วยกิต) อยู่ในชุดวิชาด้วย ดังนั้นนักศึกษาจึงจำเป็นต้องเรียนรายวิชา 1553112 ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน ด้วย เพื่อให้ครบข้อกำหนดของชุดวิชา

5.5 การเตรียมการ

รายวิชา 1554913 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการวิจัยและตัวอย่างงานวิจัยทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย สำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) นักศึกษาเสนอหัวข้องานวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจแก่อาจารย์ผู้สอน
- 2) กำหนดช่องทางการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัย เช่น การเข้าพบด้วยตนเอง โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
- 3) อาจารย์ผู้สอนให้คำปรึกษากระบวนการศึกษาค้นคว้า การนำเสนอผลการศึกษา และประเมินผล

5.6 กระบวนการประเมินผล

5.6.2 รายวิชาวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการประเมินผล ดังต่อไปนี้

- 1) มีอาจารย์ผู้สอนเป็นที่ปรึกษาและประเมินผลจากความก้าวหน้าแต่ละงานวิจัย
- 2) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงานการวิจัยในระดับชั้นเรียน หรือการเขียนรายงานการวิจัย หรือการเขียนบทความวิจัยในระดับชั้นเรียน ระดับชาติ หรือนานาชาติ
- 3) ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

1.1 คุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์	กิจกรรม
1.1 มีความรู้ ความสามารถในการ สื่อสารภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศอื่น อย่างน้อยอีก 1 ภาษา	1. ส่งเสริมให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการ ใช้ภาษาในสถานการณ์จริง โดย ส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมที่ต้องใช้ ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศ อื่นๆ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ เช่น การประชุมสัมมนาทั้งในส่วนที่ ราชการและเอกชนจัดขึ้น 2. เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน ในตลาดแรงงาน 3. ส่งเสริมให้นักศึกษาออกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพทุกปีการศึกษา ไม่เฉพาะในปีการ ศึกษาสุดท้าย เท่านั้น เพื่อให้นักศึกษาได้ทดลองใช้ ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศ อื่นๆ ในขอบข่ายงานทางธุรกิจ ประเภทต่างๆ	1. จัดกิจกรรมให้นักศึกษาเข้าร่วม กิจกรรมที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษและ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ทั้งใน ระดับชาติและนานาชาติ 2.1 สร้างบัณฑิตมีความรู้ภาษาอังกฤษ ตามกรอบ CEFR เทียบเท่าระดับ C1 2.2 จัดการสอบวัดผลภาษาอังกฤษ สำหรับข้อสอบมาตรฐาน เช่น การ สอบ TOEIC เพื่ออำนวยความสะดวก ให้นักศึกษาและสร้างการตระหนักรู้ ถึงการพัฒนาตนเองไปถึงเป้าหมาย ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ในเกณฑ์การ สำเร็จการศึกษา 3. จัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบการ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อเป็น ทางเลือกและเป็นช่องทางในการ ติดต่อประสานงานเพื่อขอฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์	กิจกรรม
1.2 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกต้องอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	1. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นในงานธุรกิจเพื่อการเรียนรู้ทั้งใน และนอกห้องเรียน	1. จัดการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละรายวิชา 2. จัดอบรมเพิ่มทักษะการใช้เทคโนโลยี Digital และ เทคนิคการนำเสนอข้อมูลอย่างมืออาชีพ 3. บูรณาการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอนและกิจกรรมนอกชั้นเรียน
1.3 มีความสามารถในการคิด การแก้ปัญหา และการใช้ทักษะชีวิต เพื่อให้ความร่วมมือและบริการชุมชนทั้งในด้านวิชาการและศิลปวัฒนธรรม	1. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อให้ความร่วมมือและบริการวิชาการแก่ชุมชนโดยเน้นอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	1. ร่วมมือกับชุมชนและสถานประกอบการในการฝึกปฏิบัติกิจกรรมในรายวิชาเฉพาะด้าน 2. จัดการเรียนการสอนบางรายวิชาเป็นลักษณะ Community-based หรือ Project-based เพื่อให้นักศึกษามีทักษะภาวะความเป็นผู้นำ การมีส่วนร่วมกับชุมชนทั้งด้านวิชาการและศิลปวัฒนธรรม

1.2 สมรรถนะของนักศึกษา

สมรรถนะของนักศึกษา	กลยุทธ์หรือกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา
ชั้นปีที่ 1 - นักศึกษาสามารถฟังและพูดเพื่อสื่อสารภาษาอังกฤษในหัวข้อที่ตนสนใจ - สามารถเล่าเรื่อง พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเป็นภาษาอังกฤษในหัวข้อที่หลากหลาย โดยใช้	- จัดโครงการ English Integrated Camp - จัดโครงการโครงการ BE Ready เตรียมความพร้อมกับอังกฤษธุรกิจ เพื่ออบรมภาษาอังกฤษและพื้นฐานคอมพิวเตอร์

สมรรถนะของนักศึกษา	กลยุทธ์หรือกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา
ศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน - สามารถอ่านบทความภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจโดยใช้กลวิธีการอ่านและสามารถใช้คำเชื่อมที่เหมาะสมเพื่อเขียนข้อความโดยใช้ไวยากรณ์ที่ถูกต้อง - เขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในระดับย่อหน้า - อธิบายทฤษฎีทางภาษาศาสตร์ และใช้ ทฤษฎีทางสัทศาสตร์เพื่อวิเคราะห์เสียงและระบบเสียงในภาษาอังกฤษ เพื่อออกเสียงภาษาอังกฤษ ให้เหมาะสม - นักศึกษาสามารถอธิบายวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ และอธิบายความรู้จากวาทกรรมเบื้องต้น - นักศึกษามีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21	- จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำ - จัดโครงการ BE Dynamic แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมให้เข้าร่วมการแข่งขันความสามารถทางภาษา
ชั้นปีที่ 2 - นักศึกษาสามารถอธิบายองค์ประกอบร้อยแก้วเบื้องต้น ประเภทของร้อยแก้ว - อ่านและวิเคราะห์ตัวละครและวรรณกรรมประเภทต่างๆ แปลตัวบทประเภทต่างๆ - อ่านบทความที่ซับซ้อนขึ้น และวิเคราะห์บทอ่านภาษาอังกฤษเป็นภาษาอังกฤษได้ เขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ โดยใช้คำศัพท์ และคำเชื่อมที่เหมาะสม - นักศึกษาสามารถฟังและพูดภาษาต่างประเทศที่ 2 ได้ในระดับเบื้องต้น - นักศึกษามีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21	- ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาทั้งในและนอกชั้นเรียน - จัดโครงการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ - จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามความก้าวหน้าของการเรียนภาษาภาษาต่างประเทศที่ 2 จากนอกชั้นเรียน - จัดการจัดอบรมและทดสอบ TOEIC ให้แก่นักศึกษา - จัดโครงการ BE Dynamic แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมให้เข้าร่วมการแข่งขันความสามารถทางภาษา - การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนระหว่างรายวิชา

สมรรถนะของนักศึกษา	กลยุทธ์หรือกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา
	- โครงการพบปราชญ์वादอนาคต เพื่อเชิญผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ต่างๆ มาให้ความรู้กับนักศึกษาโดยตรง - จัดโครงการ BE Inspired เปิดโลกกว้างทางธุรกิจ เพื่อศึกษาดูงานในธุรกิจนอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว และธุรกิจอื่นๆ - จัดโครงการพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอุตสาหกรรมบริการด้วยการบูรณาการทักษะ Academic & Non-Academic Literacy และ Digital Literacy Skills เพื่อจัดการอบรมการจัดการอบรม สื่อ เครื่องมือ เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงาน โดยการบูรณาการกับรายวิชาเรียน
ชั้นปีที่ 3 - สามารถใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอุตสาหกรรมบริการและภาคธุรกิจ และพูดสื่อสารโต้ตอบเกี่ยวกับหัวข้อเชิงโต้แย้ง สามารถพูดสื่อสารภาษาอังกฤษในที่ชุมชน - มีทักษะในการวิเคราะห์ วิจัยฉบับทอ่านภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ - นำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษแบบเตรียมมาล่วงหน้าและแบบฉับพลัน และพูด อภิปรายแสดงความคิดเห็นในหัวข้อร่วมสมัย และหัวข้อเชิงวิชาการโดยสามารถใช้เหตุผลประกอบการอภิปราย - นักศึกษาสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อบริการชุมชนทั้งในด้านวิชาการและศิลปวัฒนธรรม - นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้	- ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาทั้งในและนอกชั้นเรียนในรายวิชาเฉพาะทางด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ และธุรกิจอื่นๆ - จัดระบบการเรียนการสอนแบบ Project-Based Learning และ Research-Based Learning - จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามความก้าวหน้าของการเรียนภาษาต่างประเทศที่ 2 จากนอกชั้นเรียน - จัดโครงการพบปราชญ์वादอนาคต เพื่อเชิญผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ต่างๆ มาให้ความรู้กับนักศึกษาโดยตรง - จัดโครงการ BE Dynamic แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมให้เข้าร่วมการแข่งขันความสามารถทางภาษา

สมรรถนะของนักศึกษา	กลยุทธ์หรือกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา
ภาษาอังกฤษ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานในสายงานด้านธุรกิจ - นักศึกษาสามารถอ่านและเขียนภาษาต่างประเทศที่ 2 ได้ในระดับเบื้องต้น - นักศึกษามีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21	
ชั้นปีที่ 4 - นักศึกษาสามารถบูรณาการทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ ขั้นสูง - นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ทฤษฎีภาษาศาสตร์ วรรณคดี การแปล เพื่อค้นคว้าหัวข้อเกี่ยวภาษาอังกฤษที่ตนสนใจ - นักศึกษามีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 สามารถนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษโดยใช้สื่อและเทคโนโลยี - นักศึกษามีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการด้านธุรกิจต่างๆ - นักศึกษาสามารถใช้ภาษาต่างประเทศที่ 2 ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและการทำงานได้	- ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาทั้งในและนอกชั้นเรียน - กำกับให้นักศึกษามีผลการทดสอบวัดระดับภาษาอังกฤษข้อสอบมาตรฐาน TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 หรือ ผลการทดสอบอื่นที่เทียบเท่าหรือเกณฑ์อื่นๆ ที่กำหนดโดยสาขาวิชา - วางระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อกำกับติดตามให้นักศึกษามีผลการทดสอบภาษาภาษาต่างประเทศที่ 2 ในระดับขั้นพื้นฐาน หรือมีผลการเรียนครบ 180 ชั่วโมง - จัดโครงการพบปราชญ์वादอนาคต เพื่อเชิญผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ต่างๆ มาให้ความรู้กับนักศึกษาโดยตรง - จัดโครงการ BE Professional เสริมสร้างทักษะวิชาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - จัดโครงการ BE Dynamic แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมให้เข้าร่วมการแข่งขันความสามารถทางภาษา

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1.1 ผลการเรียนรู้

1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) มีระเบียบวินัยมีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีความรับผิดชอบ อดทน ขยัน ซื่อสัตย์ ใฝ่รู้ จิตสาธารณะ และรักในการทำงาน

(2) มีความเข้าใจความจริงของชีวิต มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เห็นคุณค่าของความเป็นมนุษย์ และความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ เห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ต้องตระหนักถึงการเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก มีความกล้าหาญทางคุณธรรมจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย และรักความเป็นไทย

(3) มีความซาบซึ้ง เห็นคุณค่า ในวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม งานศิลปะ วัฒนธรรมทั้งท้องถิ่น และ ประชาคมนานาชาติ

2) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) สามารถอธิบายแนวคิดหลักจากสาระในการเรียนรู้

(2) มีความเข้าใจในการดำเนินชีวิตโดยบูรณาการศาสตร์ที่หลากหลาย มีทักษะสำคัญในศตวรรษที่ 21

(3) สามารถใช้องค์ความรู้ที่หลากหลายผสมผสานกับภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคมบนฐานการอนุรักษ์และดูแลสิ่งแวดล้อม

3) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ที่บ่งชี้ถึงการมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(2) สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปและเสนอแนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์ มีทักษะการคิดแบบองค์รวม

(3) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการจัดการคุณภาพชีวิตของตน สร้างสรรค์สังคม และสิ่งแวดล้อม

4) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) สามารถปรับตัวในด้านการรับรู้ความรู้สึกของผู้อื่น มุมมองเชิงบวก วุฒิภาวะทางอารมณ์และสังคม การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี การแก้ปัญหาภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่มอย่างสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม มีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ

(2) สามารถวางแผนในการเรียนรู้ มีทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาตนเอง

5) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน ใช้ภาษาการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ติดต่อบุคคล ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

(2) มีทักษะในการสร้างหรือร่วมสร้างนวัตกรรมโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสืบค้น การรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอสารสนเทศได้มาตรฐานสากล

(3) มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ตัวเลขข้อมูลสถิติเพื่อเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการดำรงชีวิตประจำวัน

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้

กลยุทธ์การสอนเป็นกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุไปสู่เป้าหมายของผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี มุ่งกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การถ่ายทอดความรู้ที่ช่วยเสริมสร้างแรงบันดาลใจและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุขในการเรียนรู้ โดยใช้ศาสตร์การสอนรวมถึงการใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีและรูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ในสาระวิชาและผู้เรียนที่มีความแตกต่างกัน บูรณาการความรู้ข้ามศาสตร์ ข้ามวัฒนธรรมและนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการศาสตร์การสอน ความรู้เนื้อหา สาระ และเทคโนโลยีไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ อาทิ

- (1) การเรียนรู้จากกรณีศึกษา
- (2) การเรียนรู้จากกระบวนการกระจำค่านิยม
- (3) การเรียนรู้โดยบูรณาการกับการปฏิบัติงานจริงหรือสถานการณ์จริง
- (4) การบรรยายเชิงปฏิสัมพันธ์
- (5) การเรียนรู้แบบร่วมมือ
- (6) การเรียนรู้โดยใช้การสืบสอบ
- (7) การเรียนรู้ตามแนวทฤษฎีสร้างนิยม (Constructivism)
- (8) การเรียนรู้แบบผสมผสาน โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล
- (9) การเรียนรู้แบบห้องเรียนกลับด้าน

- (10) การเรียนรู้โดยใช้สถานการณ์/ปรากฏการณ์/ฉากทัศน์เป็นพื้นฐาน
- (11) การเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐาน
- (12) การเรียนรู้โดยใช้การวิจัยเป็นฐาน
- (13) การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน
- (14) การเรียนรู้เชิงผลิตภาพ
- (15) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง
- (16) การเรียนรู้โดยวิธีโสเครติส
- (17) Team-based Learning
- (18) Workplace-based Learning
- (19) MOOC (Massive Open Online Course)
- (20) รูปแบบการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ โดยออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทั้งระหว่างเรียน (Formative Assessment) และหลังสิ้นสุดการเรียนการสอน (Summative Assessment) การประเมินระหว่างเรียนใช้แนวคิดการประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ดำเนินการอย่างต่อเนื่องไปพร้อมๆ กับกระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยมีเป้าหมายของการประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และปรับปรุง โดยปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน และปรับปรุงการจัดเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับเนื้อหา กิจกรรม และบริบทรายวิชา ส่วนการประเมินหลังสิ้นสุดการเรียนการสอนมีเป้าหมายเพื่อประมวลความรู้รวบยอดและนำไปสู่การตัดสินผลการเรียน ใช้การวัดและประเมินเป็นกลไกหรือเครื่องมือที่ทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองเป็น ทำให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง และมีข้อมูลสารสนเทศในการปรับปรุงพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ และทำให้ผู้เกี่ยวข้องมีข้อมูลสารสนเทศในการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาให้ผู้เรียนในการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยมีกลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ให้ครอบคลุมตามมาตรฐานคุณวุฒิทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

สำหรับกลยุทธ์ที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ มีแนวทางดังต่อไปนี้

- 1) การประเมินผลจากการปฏิบัติจริง ซึ่งแนวทางนี้ใช้สามารถวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ได้ทั้ง ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ

ความรับผิดชอบ และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี ซึ่งมีวิธีการวัดผล ได้แก่ การสังเกตและ การตรวจผลงานจากการปฏิบัติ

(1) การสังเกต เป็นวิธีการวัดผลโดยการสังเกตพฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกจากการเรียนรู้ การทำงานหรือการปฏิบัติตามสภาพจริงในกิจกรรมการเรียนรู้หรือในห้องปฏิบัติการ การเข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึง การสังเกตพฤติกรรมการนำเสนอผลงานของผู้เรียน เป็นต้น วิธีการสังเกตเหมาะสำหรับวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยี

(2) การตรวจผลงานจากการปฏิบัติ ซึ่งผู้สอนได้ออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นการให้ผู้เรียนปฏิบัติจริงมีผลงานเกิดขึ้นจากการปฏิบัติ ซึ่งอาจมีการตรวจผลงานโดยใช้เกณฑ์การประเมินแบบรูบริคส์ การจัดอันดับคุณภาพผลงาน หรืออาจมีการนำเสนอผลงานจากการปฏิบัติในรูปแบบอื่น ๆ เป็นต้น การตรวจผลงานเหมาะสำหรับวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี

2) การประเมินจากการให้ผู้เรียนรายงานตนเอง โดยการใช้แบบสอบถาม การใช้แบบวัดทางจิตวิทยา เช่น แบบวัดคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม อุดมการณ์ จิตวิญญาณความเป็นครู ทักษะการเรียนรู้ ความรอบรู้ด้านต่าง ๆ ทักษะดิจิทัล รวมถึงการเขียนบันทึกการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งแนวทางนี้ใช้สามารถวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านคุณธรรมได้เป็นอย่างดี

3) การประเมินจากผลการทดสอบ ซึ่งแนวทางนี้ใช้สามารถวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ได้ทั้งด้านความรู้ ทักษะทางปัญญา และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี โดยมีแบบทดสอบชนิดต่าง ๆ ทั้งแบบทดสอบอัตนัยและแบบทดสอบปรนัย เป็นเครื่องมือในการทดสอบทั้งระหว่างเรียนและหลังสิ้นสุดการเรียนการสอน การทดสอบความรู้ทั้งความรู้ในเนื้อหา รายวิชาที่เน้นทฤษฎี และ การทดสอบภาคปฏิบัติ/ทักษะการปฏิบัติ เช่น การนำเสนองาน โครงงาน ผลการศึกษาค้นคว้า เป็นต้น

4) การประเมินจากการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น การพูดคุยสนทนาอย่างไม่เป็นทางการ การสัมภาษณ์ผู้เรียนโดยตรง สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประเมินโดยเพื่อน พ่อแม่ ผู้ปกครอง เป็นต้น

5) รูปแบบการประเมินอื่น ๆ ที่เหมาะสม

2.1.4 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
9000003 เสริมทักษะภาษาอังกฤษ	●	○	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	○
9000110 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	
9000162 การใช้ภาษาในงานสารบรรณ	●	○	○	●	○	○	○	●		●	○	●	○	
9000163 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○
9000164 ภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○
9000165 ภาษาอังกฤษสำหรับทักษะการทำงาน	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	○
9000166 ภาษาจีนสำหรับชีวิตประจำวัน	○	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
9000167 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○
9000168 ภาษาจีนเพื่อการประยุกต์ใช้	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○
9000169 ภาษาจีนสำหรับทักษะการทำงาน	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●
9000170 ภาษาญี่ปุ่นสำหรับชีวิตประจำวัน	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○
9000171 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	●	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○
9000172 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการประยุกต์ใช้	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
9000173 ภาษาญี่ปุ่นสำหรับทักษะการทำงาน	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●
9000146 ภาษาเกาหลีเพื่อสำหรับชีวิตประจำวัน	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○
9000147 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○
9000148 ภาษาเกาหลีเพื่อการประยุกต์ใช้	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○
9000149 ภาษาเกาหลีสำหรับทักษะการทำงาน	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●
9000150 ภาษาอินโดนีเซียสำหรับชีวิตประจำวัน	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○
9000151 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○
9000152 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการประยุกต์ใช้	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○
9000153 ภาษาอินโดนีเซียสำหรับทักษะการทำงาน	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●
9000209 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
9000210 การบริหารสมอง	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
9000211 การเพิ่มความสุขในชีวิต	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
9000212 ทักษะชีวิตเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
9000213 การจัดการความขัดแย้ง	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
9000214 การเป็นผู้ให้	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
9000215 การรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
9000304 ชีวิตและเศรษฐกิจพอเพียง	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000305 นครศรีธรรมราชศึกษา	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000306 อาเซียนศึกษา	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000307 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000308 พลวัตของสังคมโลก	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000309 การจัดการเพื่อชีวิต	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000310 วิศวกรรมสังคม	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000311 การเงินและการบัญชีเพื่อชีวิตยุคใหม่	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000312 ทักษะธุรกิจออนไลน์สำหรับคนรุ่นใหม่	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000313 การพัฒนาบุคลิกภาพและการนำเสนอในยุคดิจิทัล	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000314 การสื่อสารและการท่องเที่ยว	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000315 การสร้างแบรนด์ดิจิทัล	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000316 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000317 ธุรกิจค้าปลีกดิจิทัล	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000318 การสร้างสรรค์ธุรกิจสมัยใหม่	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000319 การตลาดสุขภาพสมัยใหม่	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
9000320 การพัฒนาการตลาดสำหรับผู้สูงวัย	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000321 ทักษะทางการตลาดเชิงประสบการณ์	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●
9000403 พืชพรรณเพื่อชีวิต	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000407 การคิดและการตัดสินใจ	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000411 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อชีวิต	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000412 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000413 การเกษตรและอาหารเพื่อชีวิต	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000414 การบริหารจัดการสุขภาพ	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000415 แนวปฏิบัติทางการเกษตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000416 สมุนไพรเพื่อชีวิต	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000417 สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อชุมชน	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000418 การประกอบอาหารสำหรับผู้ประกอบการรุ่นใหม่	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000419 การแปรรูปสัตว์น้ำท้องถิ่น	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000420 สิ่งแวดล้อมกับการเปลี่ยนแปลงของโลก	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000421 การวาดภาพและการออกแบบในชีวิตประจำวัน	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000422 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมกับชีวิตประจำวัน	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
9000423 รู้ทันอุตสาหกรรมดิจิทัล	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000424 การเชื่อมต่อสรรพสิ่งเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000425 ปัจจัยที่ 5 สำหรับพลเมืองยุคดิจิทัล	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000426 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมสมัยใหม่เชิงสร้างสรรค์	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000427 การจัดการข้อมูลอย่างสร้างสรรค์	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000428 การจัดการอุตสาหกรรมสมัยใหม่	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
9000429 เทคโนโลยีอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและคล่องตามเวลาที่กำหนด
- (2) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ
- (3) สามารถนำองค์ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) สอนคุณธรรม จริยธรรมสอดแทรกในบทเรียนวิชาเฉพาะ
- (2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน
- (3) สอนโดยการอ้างอิงจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (4) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning)
- (5) การเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning)
- (6) การแสดงออกอันเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) การสังเกตพฤติกรรม
- (2) การประเมินชิ้นงาน
- (3) การให้คำปรึกษา
- (4) การให้ผลสะท้อนกลับ (Feedback)

2.2.2 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) สามารถฟังและพูดโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในหัวข้อด้านวิชาการ สังคมและวิชาชีพด้านธุรกิจได้ สรุปใจความ และประเด็นสำคัญจากสิ่งที่ฟังได้ถูกต้อง สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลทีอ่านในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ และสามารถนำเสนอรายงานทั้งในรูปแบบปากเปล่าและการเขียนอย่างถูกต้องครบถ้วนสามารถฟังและพูดโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในหัวข้อด้านวิชาการ สังคมและวิชาชีพด้านธุรกิจได้ สรุปใจความ และประเด็นสำคัญจากสิ่งที่ฟังได้ถูกต้อง สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลทีอ่านในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ และสามารถนำเสนอรายงานทั้งในรูปแบบปากเปล่าและการเขียนอย่างถูกต้องครบถ้วน
- (2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษด้านต่างๆ เช่น การออกเสียง ภาษาอังกฤษ อย่างถูกต้องตามหลักสัทศาสตร์และสัทวิทยาภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์ความหมายและที่มาของคำตาม หลักวิทยาหน่วยคำ ภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์โครงสร้างและความหมายของวลีและประโยค ตามหลัก วากยสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ ตลอดจนตระหนักถึงความแตกต่างของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม
- (3) สามารถอ่าน ตีความ วิเคราะห์ และวิจารณ์ วรรณกรรมประเภทร้อยแก้ว ร้อยกรอง
- (4) สามารถเขียนหรือแปลข้อความและตัวบทประเภทต่างๆ จากภาษาอังกฤษ เป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ เช่น ตัวบทประเภทให้ ข้อมูล (ข่าวและเอกสารทางธุรกิจ) และตัวบทประเภทเชิญชวน (โฆษณา และ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการแปลตัวบทที่ใช้คำศัพท์ เฉพาะสาขาวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสละสลวย อันเป็นผลมาจากความเข้าใจภาษาและ โครงสร้างของทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ
- (2) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม
- (3) ทำรายงานเปรียบเทียบความรู้จากห้องเรียนกับการทำงานจริงภาคปฏิบัติ
- (4) อภิปรายเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามระบบการสอนยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- (5) การศึกษานอกสถานที่
- (6) สอนโดยการสาธิตและฝึกภายในห้องปฏิบัติการ
- (7) การใช้สื่อ วีดีโอ ประกอบการจัดการเรียนรู้ การอภิปราย และการค้นคว้าในชั้นเรียน
- (8) การใช้โครงงาน (Project-based Learning)
- (9) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning)
- (10) การใช้บทบาทสมมติ (Role play)
- (11) การเรียนรู้แบบใช้เกม (Game-based Learning)
- (12) การเรียนรู้แบบค้นคว้าหัวข้ออิสระและนำเสนอ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ
- (2) การประเมินชิ้นงาน
- (3) การให้คำปรึกษา
- (4) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค
- (5) การให้ผลสะท้อนกลับ (Feedback)
- (6) ประเมินผลจากผลการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ
- (7) การประเมินจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน

2.2.3 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้จากการประมวลผลการเรียนรู้ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ด้านธุรกิจ
- (2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษในการคิดวิเคราะห์ วิจัย อย่างมีเหตุผลและสามารถ แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) กรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจนำเข้า ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจการบิน และธุรกิจอื่นๆ และการวิจัย
- (2) การอภิปรายเป็นกลุ่ม
- (3) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนา
- (4) การบรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการที่มีความสำเร็จในอาชีพ
- (5) การใช้สื่อ วีดิโอ ประกอบการจัดการเรียนรู้ การอภิปราย และการค้นคว้าในชั้นเรียน
- (6) การใช้โครงงาน (Project-based Learning)
- (7) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning)
- (8) การเรียนรู้แบบใช้เกม (Game-based Learning)
- (9) การใช้บทบาทสมมติ (Role play)

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- (2) การสอบข้อเขียน
- (3) การเขียนรายงาน
- (4) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ
- (5) การให้คำปรึกษา
- (6) การให้ผลสะท้อนกลับ (Feedback)
- (7) การประเมินจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน

2.2.4 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ด้านภาษาอังกฤษในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำ เข้าใจบทบาทของตนเองและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปรับตัวให้เข้ากับความหลากหลายใน สถานที่ทำงานและสังคม
- (2) สามารถประมวลทักษะและองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อนำมาใช้ในการทำงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อย และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม
- (2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาหรือการใช้โครงงาน (Project-based Learning)
- (3) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning)

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนแต่ละคนในกลุ่ม
- (2) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (Peer evaluation) หรือการประเมินจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน
- (3) ใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ในการประเมิน
- (4) สังเกตพฤติกรรมในการเรียน
- (5) ใช้ผลการประเมินจากการฝึกงาน

2.2.5 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

- (1) สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลภาษาอังกฤษที่ใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ สามารถนำเสนอ รายงานในที่ประชุมโดยใช้สื่อเทคโนโลยี
- (2) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน (Digital Literacy)

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) การสอนแบบโครงงาน (Project-based Learning)
- (2) การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning)
- (3) การสอนแบบเน้นทักษะกระบวนการคิด
- (4) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning)
- (5) การเรียนรู้แบบค้นคว้าหาคำตอบ และการนำเสนอ
- (6) บูรณาการการใช้คอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์หรือสื่อดิจิทัลในการเรียนการสอน

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) การสังเกตพฤติกรรม
- (2) ประเมินผลจากชิ้นงานและการนำเสนอผลงาน
- (3) ประเมินผลจากการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
- (4) ประเมินผลจากผลการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ
- (5) ใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)
- (6) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (Peer evaluation) หรือการประเมินจาก อาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม			2 ความรู้				3 ทักษะทาง ปัญญา		4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5 ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2
2.1 กลุ่มวิชาบังคับด้านทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ													
2.1.1 ชุดวิชาทักษะพื้นฐานเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ													
1551123 ระบบเสียงเบื้องต้นในภาษาอังกฤษ	●	○	●	●	●			●	○	○	○		●
1551124 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	●			●				●			○		●
1551120 โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ	●				●			●		●	○	○	○
2.1.2 ชุดวิชาทักษะเพื่อการอ่านเขียนภาษาอังกฤษ													
1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ	●	●			○	●		●		●		○	○
1551126 การเขียนภาษาอังกฤษ	○	●			●	○	●	●	○		○	●	●
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน													

รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม			2 ความรู้				3 ทักษะทาง ปัญญา		4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5 ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2
2.2.1 กลุ่มวิชาทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ													
2.2.1.1 ชุดวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการสื่อสาร													
1551127 การฟังและการพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	●			●				●			○		●
1553110 ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับการนำเสนอและการ พูดในที่สาธารณะ			●	●	○			●		●		●	○
2.2.1.2 ชุดวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ													
1552117 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ทาง ธุรกิจ	●	○	○	○		●		○	●		○	●	○
1552118 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงวิเคราะห์วิจารณ์	●	○	○	○		●		○	●	●	○	●	○
2.2.1.3 ชุดวิชาการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ													
1552119 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	●	●	○		●		●	●	○	○	●	●	●
1553111 การเขียนภาษาอังกฤษเชิงริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อ ธุรกิจ	○	●	○		●	○	●	●			○	●	●
2.2.1.4 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรม													

รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม			2 ความรู้				3 ทักษะทาง ปัญญา		4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5 ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2
1551401 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม	●	●				●			●	●	○	○	○
1553406 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม ไทยและ วัฒนธรรมนานาชาติ	●	●			○	●			●	●	○	○	○
2.2.2 กลุ่มวิชาบริหารองค์ธุรกิจ													
3561105 หลักการบริหารธุรกิจ	●		●	●				●		○	●		●
3541107 หลักการตลาด	●	●			●			●		●		●	●
3573503 ความรู้เบื้องต้นในอุตสาหกรรมไมซ์	●					●	●		●		●		●
2.3 ชุดวิชาเลือก													
2.3.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ													
2.3.1.1 ชุดวิชาธุรกิจการบินและขนส่ง													
1553673 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	●	○		●	○			●	○	●	○	●	○
1554615 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่ง	●			●			●	●	○		○	○	●
2.3.1.2 ชุดวิชางานสำนักงานอัจฉริยะ													
1553674 ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ	●	●		●				●			●	●	●

รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม			2 ความรู้				3 ทักษะทาง ปัญญา		4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5 ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2
พื้นฐานทางธุรกิจ													
1553675 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน	●			●					●	●	○		●
2.3.1.3 ชุดวิชาธุรกิจโรงแรมและการบริการ													
1553676 ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม			●	●					●		●	●	○
1553677 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการส่วนหน้า		○	●	●				●			●	○	○
2.3.1.4 ชุดวิชาการท่องเที่ยวและนันทนาการ													
1552656 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	●
1553678 ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเที่ยว		●		●				●			●	○	○
2.3.1.3 ชุดวิชาธุรกิจเรือสำราญ													
1553679 ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการอาหารและ เครื่องดื่ม		○	●	●				●	●		●	○	○
1553680 ภาษาอังกฤษสำหรับบริการเรือสำราญ	●			●				○	●	●			○
2.3.1.3 ชุดวิชาการแปล													
1553203 การแปลเบื้องต้น ไทย-อังกฤษ-ไทย	●	●				○	●		●		●	○	●

รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม			2 ความรู้				3 ทักษะทาง ปัญญา		4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5 ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2
1554207 การแปลเพื่ออาชีพ	●	●					●		●		●		●
2.3.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ													
2.3.2.1 ชุดวิชาการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพ													
1553112 ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน	●	●	○	●	●		○	●		○	○	●	○
1554913 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	●
2.3.2.2 ชุดวิชาการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์													
1553306 วรรณกรรมอังกฤษเพื่อการสร้างสรรค์	●	●	○	○	○	●	○		●	○	○	○	
1553681 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน		●		●				●		○	●	●	○
2.3.2.3 ชุดวิชาการล่ามสำหรับชุมชน													
1554208 การอ่านเพื่อการล่ามสำหรับชุมชน	●	○	○	○		●		○	●	●	○	●	○
1554209 การล่ามสำหรับชุมชน		●	●	●	●		●	●			●		●
2.3.2.4 ชุดวิชาธุรกิจดิจิทัลไร้พรมแดน													
1554618 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจออนไลน์	○	●	○		●	○	●	●	●		○	●	●
1554619 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ	●		●	●		●	○	●	○	●	●	○	●

รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม			2 ความรู้				3 ทักษะทาง ปัญญา		4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5 ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2
2.4 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ													
2.4.1 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ													
1554815 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ ธุรกิจ	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●
1554816 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2.4.2 กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา													
1554817 เตรียมสหกิจศึกษา	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●
1554818 สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การประเมินผลการศึกษารายวิชา ให้ประเมินผลการศึกษารายวิชาที่นับหน่วยกิต และรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ซึ่งรวมอยู่ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยกำหนด ดังต่อไปนี้

1.1 รายวิชาที่นับหน่วยกิต ให้ประเมินผลการศึกษาเป็น 8 ระดับ ในแต่ละระดับให้กำหนดผลการประเมิน ความหมาย และค่าระดับคะแนนต่อหนึ่งหน่วยกิต ดังนี้

1.1.1	ผลการประเมิน	A	หมายถึง	ดีเยี่ยม	ค่าระดับคะแนน 4
1.1.2	ผลการประเมิน	B+	หมายถึง	ดีมาก	ค่าระดับคะแนน 3.5
1.1.3	ผลการประเมิน	B	หมายถึง	ดี	ค่าระดับคะแนน 3
1.1.4	ผลการประเมิน	C+	หมายถึง	ดีพอใช้	ค่าระดับคะแนน 2.5
1.1.5	ผลการประเมิน	C	หมายถึง	พอใช้	ค่าระดับคะแนน 2
1.1.6	ผลการประเมิน	D+	หมายถึง	อ่อน	ค่าระดับคะแนน 1.5
1.1.7	ผลการประเมิน	D	หมายถึง	อ่อนมาก	ค่าระดับคะแนน 1
1.1.8	ผลการประเมิน	E	หมายถึง	ตก	ค่าระดับคะแนน 0

ให้ใช้ผลการประเมิน E สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาทุจริต หรือร่วมกันทุจริตในการสอบปลายภาคการศึกษาหรือทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น หรือตามที่คณะกรรมการวิชาการเห็นสมควร และมหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มโทษอื่นได้ตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษา

1.2 รายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ให้ประเมินผลการศึกษาเป็น ๓ ระดับ ในแต่ละระดับให้กำหนดผลการประเมินและความหมาย ดังนี้

1.2.1	ผลการประเมิน	PD (Pass with Distinction)	หมายถึง	ผ่านดีเยี่ยม
1.2.2	ผลการประเมิน	P (Pass)	หมายถึง	ผ่าน
1.2.3	ผลการประเมิน	F (Fail)	หมายถึง	ไม่ผ่าน

ให้ใช้ผลการประเมิน P สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา

ให้ใช้ผลการประเมิน F สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาทุจริตหรือร่วมกันทุจริตในการสอบปลายภาคการศึกษา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มโทษอื่นได้ตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษา โดยให้การประเมินผลการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 (ภาคผนวก ก)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ประกอบด้วย

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

2.1.1 ระดับรายวิชา

การทวนสอบในระดับรายวิชาได้กำหนดให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยคณะกรรมการหลักสูตร

2.1.2 ระดับหลักสูตร

การทวนสอบในระดับหลักสูตรได้มีระบบประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา เน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้จะนำมาย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตร โดยผ่านการวิจัยในประเด็นต่อไปนี้

2.2.1 ภาวการณ์ได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือการส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในช่วงระยะเวลาต่างๆ

2.2.3. การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.4 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือ สอบถามเมื่อมีโอกาสในเรื่องเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และคุณสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

2.2.5 การประเมินจากศิษย์เก่า ที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

- 2.2.6 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา
- 2.2.7 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ซึ่ง อาทิ (ก) จำนวนนักศึกษาที่มีอาชีพหรือมี รายได้พึ่งตนเองได้, (ข) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ, (ค) จำนวนกิจกรรมการกุศล เพื่อสังคมและประเทศชาติ, (ง) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

3 เกณฑ์สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 เรียนครบโครงสร้างหลักสูตร และรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร และผ่านเกณฑ์การสอบประมวลความรู้ด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3.1.2 มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00
- 3.1.3 มีผลการทดสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC ในระดับคะแนน 500 หรือผลการทดสอบอื่นที่เทียบเท่า หรือเกณฑ์อื่นๆ ที่กำหนดโดยสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 3.1.4 มีผลการทดสอบภาษาต่างประเทศที่ 2 ในระดับขั้นพื้นฐานหรือหลักฐานแสดงการ เข้าเรียนภาษาต่างประเทศที่ 2 ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง
- 3.1.5 มีรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในรายวิชา 1554913 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือมีการนำเสนอผลงานวิจัยหรือผลงานตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม วิชาการหรือวารสาร ในระดับมหาวิทยาลัย ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ
- 3.1.6 ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย
- 3.1.7 ข้อกำหนดอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

- 3.2.1 เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร
- 3.2.2 ผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่หลักสูตรและมหาวิทยาลัยกำหนด
- 3.2.3 ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.2.1 และ 3.2.2 ยื่นคำร้อง แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อส่วนทะเบียนและประเมินผล ภายใน ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภา มหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้ปริญญา ในภาคการศึกษานั้น

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 จัดหลักสูตรการอบรมสำหรับอาจารย์ใหม่ ซึ่งอาจจัดขึ้นในระดับมหาวิทยาลัย หรือคณะ
- 1.2 ให้อาจารย์ใหม่สังเกตการณ์การสอนของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์
- 1.3 จัดระบบแนะนำ / ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) แก่อาจารย์ใหม่
- 1.4 จัดเตรียมคู่มืออาจารย์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้อาจารย์ใหม่
- 1.5 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เรื่อง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ รายละเอียดหลักสูตร และการจัดทำประมวลรายวิชา (Course syllabus)

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนการสอน วิธีการสอน กลยุทธ์ในการสอน และการวัดและการประเมินผลในรายวิชา

2.1.2 สนับสนุนให้ผู้สอนร่วมสัมมนาเชิงวิชาการในด้านการเรียนการสอน เพื่อแลกเปลี่ยนทัศนคติความคิดเห็นกับผู้สอนอื่นหรือผู้อำนวยการ

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 สนับสนุนให้ผู้สอนทำงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน

2.2.2 พัฒนาให้ผู้สอนได้ศึกษาต่อเมื่อทำงานได้ระยะหนึ่ง และมีผลงานดีเด่น

2.2.3 ให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงรายวิชา หรือพัฒนาหลักสูตรใหม่

2.2.4 สนับสนุนให้ผู้สอนได้รับประสบการณ์จริง โดยส่งไปฝึกงานในสถานประกอบการ และจัดสวัสดิการในการฝึกงานให้ตามสมควร

2.2.5 สนับสนุนให้ผู้สอนไปให้บริการทางวิชาการที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม เพื่อให้สามารถนำประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอน

2.2.6 เปิดโอกาสหรือจัดงบประมาณให้ผู้สอนซื้อตำราเรียนใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านการจัดหาอุปกรณ์ปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการให้เพียงพอ

2.2.7 จัดโครงการเยี่ยม – ศึกษาดูงานต่างมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2.2.8 มอบประกาศเกียรติคุณและให้รางวัล เพื่อธำรงรักษาคณาจารย์ที่มีคุณภาพ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีการกำกับมาตรฐานหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร

1.1 มีการบริหารจัดการหลักสูตรโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีกรรมการวิชาการคณะเป็นผู้กำกับดูแล และให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายการปฏิบัติให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีหน้าที่ในการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 โดยมีการประชุมเพื่อวางแผน กำกับและติดตาม เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้สอนและผู้บริหารของคณะอย่างสม่ำเสมอ

1.3 มีการนำข้อมูลจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

1.4 มีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุกๆ 5 ปีตามเกณฑ์ของ สกอ. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

2. บัณฑิต

หลักสูตรมีระบบและกลไกในการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพให้ตรงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยมุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และมีผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ โดยการประเมินคุณภาพบัณฑิตจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรในตัวบ่งชี้คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตัวบ่งชี้ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตภายในเวลา 1 ปี (ปีก่อนการประเมิน 1 ปี) จำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีงานทำตรงหรือสัมพันธ์กับศาสตร์ในสาขาวิชาที่เรียนมา

3. นักศึกษา

หลักสูตรมีดำเนินการตามระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษาด้านกระบวนการรับนักศึกษา ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ด้านการควบคุมดูแลให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว ด้านการคงอยู่ของนักศึกษา ด้านการสำเร็จการศึกษา ด้านความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

3.1 การรับนักศึกษา

สาขาวิชากำหนดแผนรับนักศึกษาจากการร่วมประชุมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยวิเคราะห์เรื่องสำคัญ ได้แก่ จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ปี การศึกษาตั้งแต่ปีชั้นปีที่ 1 – ชั้นปีที่ 4 และสถิติจำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนในรอบปีที่ผ่านมา ประกอบกับสาขาวิชามีการกำหนดรับนักศึกษาตามสัดส่วนแผนผลิตบัณฑิต สอดคล้องตามนโยบาย มหาวิทยาลัยทุกปี โดยในแต่ละปีการศึกษากำหนดรับจำนวน 30 คน พร้อมทั้งกำหนดคุณสมบัติของ นักศึกษาเบื้องต้น ในการคัดเลือกเข้าศึกษา ซึ่งเป็นคุณสมบัติรับผู้เข้าศึกษาตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 โดยมีกระบวนการรับ นักศึกษาของสาขาวิชามีขั้นตอน ดังนี้

3.1.1 ประชุมสาขาวิชาเพื่อทบทวนจำนวนการรับสมัคร ระบบกลไกและกระบวนการรับสมัคร

3.1.2 ประกาศรับสมัครนักศึกษาตามเกณฑ์สาขาวิชาผ่านทางป้ายประชาสัมพันธ์ของ มหาวิทยาลัย เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook ของสาขาวิชา

3.1.3 มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ คุมสอบ ตรวจข้อสอบ ประกาศผลสอบและการสอบสัมภาษณ์โดยอาจารย์ประจำสาขาวิชา

3.1.4 มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดประชุมเพื่อออกข้อสอบ รูปแบบการรับสมัครหรือ เครื่องมือคัดเลือกนักศึกษา

3.1.5 มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบ

3.1.6 มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบข้อเขียน โดยแบ่งเป็น การสอบความรู้ทาง คณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หลักการและเหตุผลและภาษาอังกฤษ

3.1.7 มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

3.1.8 มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบสัมภาษณ์ โดยมีคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ จำนวน 3 คน ต่อผู้เข้าสอบ 30 คน

3.1.9 มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ

3.1.10 สาขาวิชามีการทบทวนระบบกลไกและกระบวนการ หลังจากสิ้นสุดกระบวนการรับสมัครและสาขาวิชาทราบจำนวนผู้รายงาน สาขาวิชาได้ประชุมอาจารย์ เพื่อทบทวนระบบกลไกและกระบวนการในการรับสมัคร

3.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

หลักสูตรมีการกำหนดแผนรับนักศึกษาและคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาใหม่ทุกปีการศึกษา นักศึกษาต้องผ่านการสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์ตามเกณฑ์ของหลักสูตร และเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่จะเข้ารับการศึกษาคือต้องได้รับการเตรียมความพร้อมพื้นฐานทางด้าน การปรับตัวเพื่อเข้าสู่การศึกษาระดับอุดมศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล และทักษะภาษาอังกฤษก่อนเข้าศึกษา หรือในภาคการศึกษาแรกของการศึกษา เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีทักษะพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล และทักษะภาษาอังกฤษ

3.3 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

3.3.1 มีระบบและกลไกการควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาวิชาการและการแนะแนว โดยจัดให้นักศึกษาทุกกลุ่มเรียนมีอาจารย์ที่ปรึกษาตั้งแต่เข้ารับการศึกษจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา เพื่อควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำแผนการเรียนในหลักสูตร การทำกิจกรรมเสริมของหลักสูตร การฝึกทักษะทางวิชาชีพแก่นักศึกษา รวมไปถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับทักษะการใช้ชีวิต

3.3.2 จัดเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยกิจกรรมที่สามารถก่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพที่จำเป็นให้กับนักศึกษา โดยเน้นทักษะแห่งศตวรรษที่ 21

3.4 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

3.4.1 หลักสูตรมีกระบวนการดูแลให้นักศึกษาให้มีอัตราการคงอยู่ที่สูงขึ้น เพื่อลดปัญหาการออกกลางคัน โดยเริ่มจากการคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการศึกษาต่อในหลักสูตร มีอาจารย์ที่ปรึกษารับผิดชอบดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทุกกลุ่มเรียนตลอดหลักสูตร

3.4.2 หลักสูตรดำเนินการตามระบบและกลไกและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของแผนการเรียนก่อนให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

3.4.3 หลักสูตรดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และอาจารย์ที่ปรึกษาตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ภายในระดับหลักสูตร เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตร

3.4.4 หลักสูตรมีช่องทางที่หลากหลายในการรับฟังข้อร้องเรียนจากนักศึกษา เช่น ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา โทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ หรืออีเมล เป็นต้น หากนักศึกษามีข้อร้องเรียนทางหลักสูตรจะนำข้อมูลเข้าที่ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อแก้ปัญหาให้กับนักศึกษา

3.5 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีการจัดทำระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และ 3 R 7 C (Critical Thinking and Problem Solving, Creativity and Innovation, Cross-cultural Understanding, Collaboration, Teamwork and Leadership, Communications, Information, and Media Literacy, Computing and ICT Literacy, Career and Learning Skills)

3.5.1 รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และกำหนดสมรรถนะหลักของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในแต่ละชั้นปี

3.5.2 ประชุมสาขาวิชาเพื่อกำหนดประเด็นในการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และกำหนดสมรรถนะหลักของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในแต่ละชั้นปี

3.5.3 ดำเนินการโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษาตามแผนงาน

3.5.4 สรุปผลและประเมินผลระบบกลไกที่ดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลโครงการต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือประเมินผลหลากหลาย ได้แก่ แบบทดสอบก่อนและหลัง แบบสอบถามร่วมกับการอภิปรายกลุ่มและสังเกตการณ์

3.5.5 นำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการทบทวนและปรับปรุงระบบกลไก ตลอดจนใช้ในการวางแผนการดำเนินในรอบปีถัดไปผลการดำเนินงานตามระบบกลไกและกระบวนการสาขาวิชา มีการจัดทำระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และประชุมสาขาวิชาเพื่อกำหนดประเด็นในการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และกำหนดสมรรถนะหลักของนักศึกษาสาขาวิชาในแต่ละชั้นปี

3.6 อัตราการคงอยู่

สาขาวิชา มีการสำรวจอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา โดยการเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าทั้งหมดกับจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในปัจจุบัน เพื่อทราบจำนวนและปัจจัยที่ทำให้นักศึกษาที่หายไป

3.7 การสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาปีแรกในปีการศึกษา 2569 เนื่องจากเป็นหลักสูตรฉบับปรับปรุงปี 2565

3.8 การประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการบริหารจัดการหลักสูตร

สาขาวิชาดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารหลักสูตรเพื่อทราบระดับความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการบริหารจัดการหลักสูตร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

3.9 การจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษาและการประเมินผลการจัดการข้อร้องเรียน

สาขาวิชากำหนดให้มีการรับข้อร้องเรียนมีหลายช่องทาง ได้แก่ สายตรงประธานสาขาวิชา เว็บไซต์/ Facebook Fan Page ของสาขาวิชา รวมทั้งกลุ่ม LINE ของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน (กรณีที่มีการร้องเรียน) ดังนี้

3.9.1 การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

3.9.2 บันทึกข้อร้องเรียน

3.9.3 การวิเคราะห์ระดับข้อร้องเรียนโดยประธานสาขา กรณีไม่รุนแรงให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง หากรุนแรงจะเรียกประชุมสาขาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3.9.4 การแจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนกลับผู้ร้องเรียน ในทุกกระบวนการที่ดำเนินงานตั้งแต่กระบวนการรับข้อร้องเรียนและสถานการณ์การดำเนินการต่าง ๆ โดยแสดงความโปร่งใสทุกขั้นตอนและประสานผู้ร้องเรียนให้ประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียน

3.9.5 การติดตามผลการแก้ไข/ปรับปรุงและแจ้งกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบ

3.9.6 การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบ

4. อาจารย์

หลักสูตรมีดำเนินการตามระบบและกลไกในการบริหารอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทั้งด้านกระบวนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร การบริหารอาจารย์ และการส่งเสริมพัฒนาอาจารย์ รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีต่อการบริหารหลักสูตร

4.1 ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4.1.1 มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิปริญญาเป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

4.1.2 อาจารย์ใหม่ต้องมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร

4.1.3 อาจารย์ใหม่ต้องมีความรู้ มีทักษะในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา และมีประสบการณ์ในการทำวิจัย หรือประสบการณ์ประกอบวิชาชีพในสาขาวิชาที่สอน

4.1.4 ผ่านการคัดเลือก และสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการของคณะ และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรตลอดจนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

4.2 ระบบการบริหารอาจารย์

หลักสูตรดำเนินการบริหารอาจารย์ตามระบบกลไกการบริหารอาจารย์ โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ชัดเจน และมีแผนบริหารอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะยาวร่วมกับคณะ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้สอนจะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา และให้ความเห็นชอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ด้านโครงสร้างการบริหารและการมอบหมายงาน สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจได้กำหนดโครงสร้างการบริหารและการมอบหมายงานให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร ดังนี้

4.3.1	นางสาววิเชียร พันธุ์อ้น	ประธานสาขาวิชา ดูแลงานวิชาการ และกิจการนักศึกษา และเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพ
4.3.2	นางสาววรรณวิภากรค์ พลกำจัด	รองประธานสาขาวิชา ดูแลงานวิชาการ งานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและบริการวิชาการ
4.3.3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิยะดา พรหมจิตต์	งานเลขานุการ
4.3.4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณาพร แก้วแกมจันทร์	งานแผนงาน การเงิน และพัสดุ
4.3.5	นางสาวจิราพร สุขกรง	งานกิจการนักศึกษาและเสริมสร้าง ประสบการณ์วิชาชีพ
4.3.6	นางสาวชนัยชนม์ คำศรี	งานวิจัยและเครือข่ายวิชาการ
4.3.7	นายอนันต์ แสงดิษฐ์	งานกิจการนักศึกษาและเสริมสร้าง ประสบการณ์วิชาชีพ

ในส่วนองงานประกันคุณภาพการศึกษานั้นอาจารย์ประจำหลักสูตรรับผิดชอบร่วมกัน

ด้านการกำหนดภาระงานของอาจารย์ สาขาวิชา กำหนดให้เป็นไปตามกรอบภาระงานที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ดังนี้

1. ภาระงานสอน จำนวน 15 คาบ/สัปดาห์
2. ภาระงานด้านการวิจัย กำหนดให้มีการจัดทำวิจัยชั้นเรียนอย่างน้อย ปีการศึกษาละ 1 เรื่อง
3. ภาระงานด้านวิชาการ กำหนดให้มีการผลิตเอกสาร/ตำรา/หนังสือ/บทความ/งานสร้างสรรค์ ปีการศึกษาละ 1 ชื่อเรื่อง
4. ภาระงานด้านบริการวิชาการ กำหนดให้มีการบริการวิชาการ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ภาคการศึกษา
5. ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กำหนดให้มีอย่างน้อย 1 ครั้ง / ภาคการศึกษา
6. ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.4 ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

หลักสูตรดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ตามระบบกลไกหลักสูตรดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ตามระบบกลไกและระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัย โดยเปิดโอกาสให้อาจารย์ทุกคนได้พัฒนาตนเองให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และกำกับให้อาจารย์สร้างผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการทำงานวิจัย และวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนในการเพิ่มคุณวุฒิกำหนดให้อาจารย์ที่ต้องการไปศึกษาต่อจะต้องไปศึกษาในสาขาวิชาที่อยู่ในแผนพัฒนาอาจารย์ของคณะและมหาวิทยาลัย

4.5 คุณภาพอาจารย์

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการดำเนินการด้านคุณภาพอาจารย์ตามระบบและกลไก ดังนี้

- 4.5.1 ร้อยละอาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก
- 4.5.2 ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (อย่างน้อยร้อยละ 40)
- 4.5.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ (ดูเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ค)

4.6 การคงอยู่ของอาจารย์

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวน 7 คนและมีนักศึกษาจำนวน 100 คน ซึ่งมีสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา = 1 : 14.28 (ณ ปีการศึกษา 2564)

4.7 ความพึงพอใจของอาจารย์

สาขาวิชา มีการสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาและบริหารงานหลักสูตรต่อไป

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 การออกแบบหลักสูตรและสาระรายวิชาในหลักสูตร มีการดำเนินการตามระบบและกลไก ดังนี้

5.1.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีแนวคิดหลักในการออกแบบหลักสูตรตามแนวคิดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 รวมถึง 3R 7C โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากภายนอก ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ คุณลักษณะบัณฑิตที่สถานประกอบการความต้องการ รวมถึงความคิดเห็นของนักศึกษาศิษย์เก่าและปัจจุบัน

5.1.2 เนื้อหาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องประกอบด้วยวิชาพื้นฐาน วิชาบังคับ วิชาเฉพาะด้านวิชาเลือกเสรีและฝึกปฏิบัติจริงในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5.1.3 ฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์เป็นกระบวนการโดยผ่านรายวิชาการวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

5.1.4 สาขาวิชา มีการส่งเสริมให้นักศึกษาเรียนรู้ และกระตุ้นให้รู้จักการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ผ่านการบูรณาการการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ เช่น การสอนแบบโครงการ การสอนแบบวิจัย และการสอนแบบใช้เทคนิคเชิงสร้างสรรค์ เป็นต้น

5.1.5 สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จัดให้มีการสอบประมวลความรู้หลังเรียนครบตามจำนวนโครงสร้างของหลักสูตร โดยให้มีผลการทดสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC ในระดับคะแนน 500 หรือผลการทดสอบอื่นที่เทียบเท่า หรือเกณฑ์อื่นๆ ที่กำหนดโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และมีผลการทดสอบภาษาต่างประเทศที่ 2 ในระดับขั้นพื้นฐานหรือหลักฐานแสดงการเข้าเรียนภาษาต่างประเทศที่ 2 ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง

5.2 กลไกการออกแบบหลักสูตรและสาระรายวิชาในหลักสูตร:

5.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรประกอบด้วยคณาจารย์ประจำหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5.2.2 จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน

5.2.3 สาขาวิชา มีการมอบหมายให้คณาจารย์ในหลักสูตรค้นคว้าศึกษาข้อมูลหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยอื่นๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบ รวมทั้งวิเคราะห์จากความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรเดิม และความเห็นของผู้ประกอบการในส่วนที่มีนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5.2.4 กำหนดแนวคิดหลักในการออกแบบหลักสูตร โดยอิงตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ พ.ศ.2560 และวิเคราะห์ข้อมูล จากสถานการณ์ภายนอก รวมทั้งพัฒนาการทางสังคมและวัฒนธรรม กรอบคิดหลักในการออกแบบ หลักสูตรมีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงด้าน เศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรมและเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว เนื้อหาหลักสูตรจึงจำเป็นต้อง ประกอบด้วยวิชาการพื้นฐาน ทักษะวิชาการพื้นฐานและทักษะวิชาชีพ โดยส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง รวมทั้งผ่านกระบวนการวิจัย สร้างสรรค์ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มี จรรยาบรรณ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแก้ไขปัญหาได้ ผ่านกระบวนการบริการวิชาการ แก่ ท้องถิ่นและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม โดยสำหรับหลักสูตรปรับปรุง 2565 มีการปรับปรุงรายวิชาเป็นรูปแบบ Modular System

5.2.5 กำหนดสาระรายวิชาในหลักสูตร โดยพิจารณาสาระรายวิชาให้มีความทันสมัยและ สอดคล้องกับทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 รวมทั้งพิจารณาความสอดคล้องในประเด็นระยะเวลา การศึกษา กับจำนวนหน่วยกิต

5.2.6 ภายหลังจากการกำหนดสาระรายวิชา จึงดำเนินการวิพากษ์โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน

5.2.7 ปรับแก้ตามข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ

5.2.8 นำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ

5.2.9 นำเสนอนำเสนอต่อ สกอ. เพื่อพิจารณาหลักสูตร

5.2.10 สกอ.แจ้งผลการรับทราบหลักสูตร กลับมายังคณะ/หลักสูตร

5.3 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจดำเนินการตามระบบและกลไกการวางระบบผู้สอน ดังนี้

5.3.1 การกำกับระบบการจัดผู้สอน โดยหลักสูตรเสนอรายชื่อผู้สอนที่มีความรู้และความ เชี่ยวชาญในรายวิชาที่สอนตามโครงสร้างของหลักสูตรที่ระบุไว้ใน มคอ.2

5.3.2 อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ที่มีเนื้อหาเป็นไปตาม TQF ซึ่งมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลอย่างเหมาะสม

5.3.3 ผู้สอนนำ มคอ.3/มคอ.4 เสนออาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณา มคอ.3/มคอ. 4 ให้ สอดคล้องตาม มคอ.2 และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร และเพื่อเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้ มีผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานของหลักสูตร ทางหลักสูตรได้นำการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21 มาใช้กับการเรียนการสอน

5.4 การกำกับ ติดตามและตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ (มคอ.3 และ มคอ.4) และการจัดการเรียนการสอน

5.4.1 ระบบและกลไกการกำกับ ติดตามและตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ (มคอ.3 และ มคอ.4) และการจัดการเรียนการสอน

1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สนส.) มีระบบและกลไกในการกำกับ ติดตามให้ผู้สอน ส่ง มคอ.3และ มคอ.4 ก่อนเปิดภาคเรียน โดยสามารถส่งในระบบสารสนเทศ จากนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะดำเนินการสรุปรายชื่อผู้ที่ส่ง มคอ.3 และมคอ.4 ให้กับคณะฯ เพื่อติดตามผู้ที่ยังไม่ส่งอีกครั้งหนึ่ง

2) ผู้สอนทุกคนจะต้องทำการตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้โดยหลังจาก จัดทำ มคอ.3 และมคอ.4 ผู้สอนทุกคนจัดส่งแผนการเรียนรู้ให้กับประธานสาขาวิชาเพื่อพิจารณาความเหมาะสม

3) จัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้ รวมทั้งกำหนดให้ผู้สอนทำวิจัยชั้นเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนการสอน

4) ประเมินผลการเรียนของนักศึกษา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)

5) ทวนสอบผลการประเมินของแต่ละรายวิชา โดยคณะกรรมการประจำหลักสูตร จากนั้นจึงส่งผลการทวนสอบไปยังคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเพื่อพิจารณา แล้วจึงส่งผลการทวนสอบให้กับสำนักส่งเสริมวิชาการ

6) คณะกรรมการประจำหลักสูตร ประชุมเพื่อจัดทำ มคอ. 7

7) ประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนมีการให้ผู้เรียนมีโอกาสนในการประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนการสอนหลากหลายวิธี เช่นการประเมินผลออนไลน์ การประเมินด้วยการสัมภาษณ์ ข้อคิดเห็นจากนักศึกษาและจากอาจารย์ในสาขาวิชาจากนั้นจึงนำผลการประเมินดังกล่าวมาเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร

5.4.2 การจัดการเรียนการสอน

สาขาวิชามีการจัดการเรียนการสอนโดยดำเนินการตามระบบและกลไก โดยการแบ่งออกลักษณะของการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1) ผู้สอนจัดทำ มคอ.3 ตามคำอธิบายรายวิชา โดยสร้างกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนครอบคลุมประเด็นความรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ของ สกอ. คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ

ความรับผิดชอบและด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอภิปราย การรายงาน การศึกษาด้วยตนเอง การทำโครงการ

- 2) ผู้สอนดำเนินการสอน ตาม มคอ.3
- 3) ผู้สอนทำวิจัยชั้นเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอน
- 4) ผู้สอนบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการและ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 5) ผู้สอนวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

5.5 การจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีที่มีการบูรณาการกับการวิจัย การบริการ วิชาการทางสังคมและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการกับ การบริการวิชาการทางสังคม บูรณาการกับงานวิจัยและบูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

- 5.5.1 กำหนดแผนบริการวิชาการกับสังคม การวิจัยและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 5.5.2 วิเคราะห์เนื้อหาสาระรายวิชา เพื่อให้ทราบว่าบูรณาการได้กับพันธกิจใด
- 5.5.3 ออกแบบการเรียนการสอนโดยนำไปบูรณาการกับแผนของพันธกิจทั้ง 3 ด้าน ที่กำหนดไว้
- 5.5.4 รายงานผลในการจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการกับพันธกิจด้านต่างๆ

5.6 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ :

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการดำเนินการด้านการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 มีระบบและกลไกการดำเนินงาน ดังนี้

- 5.6.1 อาจารย์ประจำรายวิชาวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชาและ Curriculum mappings ซึ่งกำหนดใน มคอ. 2 เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ ตลอดจนวิธีการวัดผลตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 ทั้ง 5 ด้าน
- 5.6.2 จัดทำ มคอ.3 โดยกำหนดวิธีการประเมิน เช่น การสอบปฏิบัติ การสอบปากเปล่า การสอบข้อเขียน การทำรายงาน การทำโครงการ การสังเกตพฤติกรรมนักศึกษา
- 5.6.3 อาจารย์ประจำรายวิชาดำเนินการสอน ตามที่ระบุใน มคอ.3 และมีการ ประเมินผลระหว่างเรียน
- 5.6.4 อาจารย์ประจำรายวิชามีการแจ้งผลการประเมินให้นักศึกษาทราบเป็นระยะ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษาและพัฒนาการเรียนของตนเอง

5.6.5 อาจารย์ประจำรายวิชาประเมินผลตามที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 โดยจัดทำคะแนนตามแบบส่งผลการเรียนซึ่งแยกคะแนนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.7 การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการดำเนินการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ ของนักศึกษา ตามระบบและกลไก ดังนี้

5.7.1 อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตามแบบทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษา (ตามแบบฟอร์มการทวนสอบ 02)

5.7.2 กรรมการทวนสอบระดับสาขาวิชาประชุมร่วมกันเพื่อทวนสอบผลสัมฤทธิ์แต่ละประเด็นตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา ซึ่งพิจารณาจากผลการประเมินรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ในประเด็นผลการประเมินในแต่ละรายวิชาเพื่อให้เหมาะสมกับพัฒนาการของนักศึกษา

5.7.3 สรุปผลการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตามแบบทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษา (ตามแบบฟอร์มการทวนสอบ 01, 02, 03 และ 04)

5.7.4 รายงานผลการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการวิชาการระดับคณะ/คณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย

5.7.5 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประกาศผลการเรียนแก่นักศึกษา

5.7.6 นำผลการพิจารณามาทบทวนการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียน/ปีการศึกษาถัดไป

5.8 การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและการประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7)

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการดำเนินการกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและการประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7) ดังนี้

5.8.1 มหาวิทยาลัยฯ โดยสำนักส่งเสริมวิชาการมีระบบและกลไก ในการติดตามการจัดส่ง มคอ. 5 มคอ. 6 และ มคอ. 7 โดยกำหนดวันส่งตามปฏิทินวิชาการ

5.8.2 อาจารย์ประจำรายวิชาจัดทำ มคอ.5 มคอ. 6 เพื่อรายงานผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน

5.8.3 จัดส่ง มคอ.5 มคอ.6 ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

5.8.4 ภายหลังจากสิ้นปีการศึกษาคณาจารย์ประชุมเพื่อจัดทำ มคอ. 7

5.8.5 จัดส่งมคอ.7 ไปยังคณะภายใน 60 วันหลังสิ้นปีการศึกษา

5.8.6 นำผลการวิเคราะห์การประเมินผลการจัดการเรียนสอนและการประเมินหลักสูตรเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงรายวิชาและหลักสูตรในรอบปีถัดไป

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/สถาบัน โดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตามระบบและกลไก ดังนี้

6.1 ระบบและกลไกในการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.2 สำรวจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้/วิเคราะห์รายวิชา กิจกรรมประกอบการเรียนการสอนที่ต้องการสิ่งที่สนับสนุนการเรียนรู้ ว่ามีความสอดคล้องและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนหรือจำนวนนักศึกษา

6.3 สาขาวิชาประสานงานหน่วยงานรับผิดชอบสิ่งที่สนับสนุนการเรียนรู้ประเภท อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบสารสนเทศ เพื่อขอใช้ประโยชน์จากสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย

6.4 สาขาวิชากำหนดให้นักศึกษาประเมินความพึงพอใจต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานปรับปรุงแก้ไข

6.5 สาขาวิชากำหนดให้อาจารย์ประเมินผลการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยภาพรวมเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางในการบริหารจัดการ การดำเนินงานจริง

6.6 สาขาวิชานำผลการประเมินความพึงพอใจต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาและผลการประเมินระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เข้าหารือในที่ประชุมอาจารย์ประจำสาขาวิชา เพื่อพิจารณาปรับปรุงระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และจัดทำข้อสรุปเพื่อเสนอแนะแก่คณะ/มหาวิทยาลัย

6.7 หากมีการชำรุด เสียหาย สาขาวิชาจัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งแก่คณะเพื่อดำเนินการซ่อมแซมเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจต้องสามารถประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตมีคุณภาพอย่างน้อยตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ดังนี้

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอน และเกณฑ์การประเมินประจำปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และ ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	×	×	×	×	×
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่ สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552	×	×	×	×	×
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาค การศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตาม แบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	×	×	×	×	×
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตาม มาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนใน แต่ละปีการศึกษา	×	×	×	×	×
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กล ยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผล การประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		×	×	×	×
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือ คำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	×	×	×	×	×
(9) อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทาง วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	×	×	×	×	×
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	×	×	×	×	×

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				×	×
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0					×
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	10	10	11	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวมไม่น้อยกว่า (ข้อ)	5	5	5	5	5

เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิภาพการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน

1.1.2 อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ท่านอื่น หลังการวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชา

1.1.3 การสอบถามจากนักศึกษา ถึงประสิทธิภาพของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้ โดยใช้แบบสอบถาม หรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอน

1.1.4 ประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษา จากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลทดสอบ

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา โดยสำนักทะเบียนและประมวลผล

1.2.2 การประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอน กิจกรรมงานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของภาควิชา

1.2.3 การประเมินการสอนโดยผู้สอน โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของกลยุทธ์ ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาและเขียนไว้ในรายงานรายวิชา

1.2.4 การทดสอบการเรียนรู้นักศึกษาโดยพิจารณาจากผลคะแนนจากข้อสอบมาตรฐานเช่น TOEIC, TOEFL, IELTS หรือเทียบเท่า

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจะกระทำ เมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีที่ 4 และต้องออกปฏิบัติงานในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นเวลา 4 เดือน ซึ่งจะเป็นช่วงเวลาที่อาจารย์ไปเฝ้าตนักศึกษา ตลอดจนติดตามประเมินความรู้ของนักศึกษาว่าสามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีความรับผิดชอบ และยังอ่อนด้อยในความรู้และทักษะทางวิชาชีพด้านใด รวมทั้งสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต จัดกิจกรรมฟังข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ประกอบการ โดยการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี ตามตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ได้รับการแต่งตั้ง ดังนี้

1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร

1.2 มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

1.3 มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

1.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบมคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

1.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบมคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

1.6 มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อย ร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา

1.7 มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว

1.8 อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน

1.9 อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

1.10 จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการและ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี

1.11 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0

1.12 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

จากการรวบรวมข้อมูล จะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชาก็สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ได้ทันทีซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๐**

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคปกติระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยปริญญาตรีเกียรตินิยม พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชาและการรับ-จ่ายค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีเจตนารมณ์ให้รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีลักษณะที่แตกต่างตามจุดเน้นของสาขาวิชาการและวิชาชีพต่างๆ ตอบสนองการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อข้อบังคับ

ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ การมีผลบังคับใช้

ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓ ความสัมพันธ์กับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง
ให้ยกเลิก**

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคปกติระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยปริญญาตรีเกียรตินิยม พ.ศ. ๒๕๔๘

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑

(๕) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียน รายวิชาและการรับ-จ่ายค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๗

(๖) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ บทนิยาม

ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน

“หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงภาระการศึกษาในแต่ละรายวิชา

“ภาคการศึกษา” หมายความว่า ภาคการศึกษาปกติ หรือภาคฤดูร้อนซึ่งมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๗.๕ สัปดาห์

“ภาคการศึกษาปกติ” หมายความว่า ภาคการศึกษาตามระบบทวิภาค ซึ่งมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ทั้งนี้ การจัดการศึกษาตามระบบนี้อาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนด้วยก็ได้

“การยกเว้นการเรียนรายวิชา” หมายความว่า การนำรายวิชาที่ศึกษามาแล้วหรือการนำผลการฝึกอบรมหรือการนำผลการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยหรือการนำประสบการณ์มาขอยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพบวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งภาคปกติและภาคพิเศษของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาในระบบการศึกษาภาคปกติ โดยเรียนในวันเวลาราชการ

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลาในระบบการศึกษาภาคพิเศษ ซึ่งเรียนนอกเวลาราชการ และอาจเรียนในเวลาราชการบางส่วนก็ได้

“นักศึกษาต่างชาติ” หมายความว่า นักศึกษาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยมาศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนหรือสมัครเข้าเรียน

“คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

“สถาบันสมทบ” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าสมทบตามมาตรา ๑๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า หัวหน้าสถานศึกษาสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าสมทบ

“สำนักส่งเสริมวิชาการ” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัย

“ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ

ข้อ ๕ ผู้รักษาการตามข้อบังคับ

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การจัดการศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๖ ปรัชญาและวัตถุประสงค์

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดการศึกษาภาคปกติ โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล

หลักสูตรปริญญาตรี โดยแบ่งหลักสูตรเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๑.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

(๑.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่มุ่งลึกทางวิชาการ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ

หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรีและจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้นๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูงโดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงานองค์กร หรือสถานประกอบการ

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ข้อ ๗ คุณสมบัติทั่วไปของผู้เข้าศึกษา

เพื่อให้การจัดการศึกษาภาคปกติ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงให้ผู้เข้าศึกษาจำนวนพอเหมาะสมควรกับศักยภาพของมหาวิทยาลัย โดยให้จัดทำเอกสารแสดงศักยภาพนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา อนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่ง มีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีการรับผู้เข้าศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการรับผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๙ การโอนเข้าศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้นักศึกษาภาคปกติโอนเข้าศึกษาในระบบการจัดการศึกษาภาคพิเศษได้ กรณีนี้นักศึกษาภาคพิเศษ ขอโอนเข้าศึกษาในระบบการจัดการศึกษาภาคปกติ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการในข้อ ๗ และข้อ ๘

ข้อ ๑๐ การจัดการศึกษาในระบบทวิภาค

ให้จัดการศึกษาในระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งเป็นสองภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

ถ้ามหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้จัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนได้ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และให้มีระยะเวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า ๗.๕ สัปดาห์ โดยให้จัดเวลาเรียนในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนเป็นทวีคูณ

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียน

ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ เว้นแต่เป็นภาคการศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๙ หน่วยกิตได้

ถ้าเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

ข้อ ๑๒ การจัดให้มีสื่อเพื่อประโยชน์ในการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำราเรียน รวมถึงบริการ ด้านโสตทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่น เพื่อประโยชน์ในการศึกษาของนักศึกษาอย่างเพียงพอ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

ข้อ ๑๓ การยึดถือและดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

การจัดการศึกษาต้องยึดถือและดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานการศึกษา

ข้อ ๑๔ การใช้หลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยให้การรับรอง

การจัดการศึกษาต้องใช้หลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยให้การรับรอง

ข้อ ๑๕ การกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตร

การจัดการศึกษาภาคปกติ ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

(๑) การกำกับมาตรฐาน

(๒) บัณฑิต

(๓) นักศึกษา

(๔) อาจารย์

(๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

(๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ข้อ ๑๖ การประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

การจัดการศึกษาต้องให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมี การประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ ๕ ปี

ข้อ ๑๗ จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

การจัดการศึกษาต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้นดังต่อไปนี้

หลักสูตรระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการประกอบด้วย

(๑.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

(๑.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๑.๓) อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

(๒.๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒.๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คนต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือเป็นบุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกันแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มั่นคงให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(๒.๓) อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอน ก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับกรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้นๆ

หมวด ๒

การจัดการศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๑๘ การจัดการศึกษาภาคพิเศษ

คุณสมบัตินักศึกษาภาคพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๗

นักศึกษาภาคพิเศษ ให้จัดการศึกษาในวันเสาร์และอาทิตย์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๕๐ น. เว้นแต่ในกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ของการจัดการศึกษา อาจจัดการศึกษาในวันอื่นโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ให้นักศึกษาภาคพิเศษ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๓ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน เว้นแต่

(๑) มีรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตรวมอยู่ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรือเป็นภาคการศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาและมีรายวิชาเรียนแก้หรือเรียนแทนผลการเรียน E ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๑ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน หรือ

(๒) มีรายวิชาตาม (๑) และมีรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๓ หน่วยกิต ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๖ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน หรือ

(๓) มีรายวิชาตาม (๑) และมีรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๖ หน่วยกิต ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๙ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน

หมวด ๓ การวัดและประเมินผล

ข้อ ๑๙ การวัดผล

ให้ผู้สอนวัดและประเมินผลทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน กระบวนการวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษา และต้องจัดให้มีการสอบปลายภาคการศึกษาด้วย โดยให้ผู้สอนมีหน้าที่ในการส่งผลการเรียนตามปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ส่งภายในกำหนดอาจถูกดำเนินการทางวินัย

ให้วัดผลและเก็บคะแนนระหว่างภาคการศึกษาร้อยละ ๕๐ ถึง ๘๐ ของคะแนนทั้งหมด เว้นแต่ในกรณีรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้วัดและประเมินผลในลักษณะอื่น ทั้งนี้ ต้องระบุหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเก็บคะแนนระหว่างภาคและคะแนนสอบปลายภาคการศึกษาไว้ในแนวการสอนให้ชัดเจน

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิสอบปลายภาค

นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชาใด ไม่มีสิทธิสอบปลายภาคการศึกษาในรายวิชานั้น เว้นแต่ในกรณีมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิสอบตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้สอนประเมินผลการศึกษาเป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคแต่ไม่ได้สอบ

นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคการศึกษาแต่ไม่ได้สอบ ให้ผู้สอนส่งผลการประเมินเป็น I ไว้ก่อน และหากการไม่ได้สอบปลายภาคการศึกษา เนื่องจากเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย นักศึกษามีสิทธิยื่นคำร้องขอสอบได้ภายหลัง

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบที่สำนักส่งเสริมวิชาการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการวิชาการ

กรณีคณะกรรมการวิชาการอนุญาตให้สอบ ให้นักศึกษามาสอบตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด

ข้อ ๒๒ การเปลี่ยนผลการประเมินกรณีไม่ได้สอบ

ภายใต้บังคับข้อ ๒๑ ถ้านักศึกษาไม่ยื่นคำร้องขอสอบภายในเวลาที่กำหนด หรือยื่นแต่คณะกรรมการวิชาการพิจารณาไม่อนุญาตให้สอบ หรือนักศึกษาไม่มาสอบตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดแล้วแต่กรณี ให้นำทะเบียนเปลี่ยนผลการประเมินจาก I เป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ การประเมินผลการศึกษารายวิชา

ให้ประเมินผลการศึกษารายวิชาที่นับหน่วยกิต และรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ซึ่งรวมอยู่ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่นับหน่วยกิต ให้ประเมินผลการศึกษาเป็น ๘ ระดับ ในแต่ละระดับให้กำหนดผลการประเมิน ความหมาย และค่าระดับคะแนนต่อหนึ่งหน่วยกิต ดังนี้

(๑.๑)	ผลการประเมิน	A	หมายถึง	ดีเยี่ยม	ค่าระดับคะแนน	๔
(๑.๒)	ผลการประเมิน	B+	หมายถึง	ดีมาก	ค่าระดับคะแนน	๓.๕
(๑.๓)	ผลการประเมิน	B	หมายถึง	ดี	ค่าระดับคะแนน	๓
(๑.๔)	ผลการประเมิน	C+	หมายถึง	ดีพอใช้	ค่าระดับคะแนน	๒.๕
(๑.๕)	ผลการประเมิน	C	หมายถึง	พอใช้	ค่าระดับคะแนน	๒
(๑.๖)	ผลการประเมิน	D+	หมายถึง	อ่อน	ค่าระดับคะแนน	๑.๕
(๑.๗)	ผลการประเมิน	D	หมายถึง	อ่อนมาก	ค่าระดับคะแนน	๑
(๑.๘)	ผลการประเมิน	E	หมายถึง	ตก	ค่าระดับคะแนน	๐

ให้ใช้ผลการประเมิน E สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาทุจริต หรือร่วมกันทุจริตในการสอบปลายภาค การศึกษาหรือทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น หรือตามที่คณะกรรมการวิชาการ เห็นสมควร และมหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มโทษอื่นได้ตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๒) รายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ให้ประเมินผลการศึกษาเป็น ๓ ระดับ ในแต่ละระดับให้กำหนดผลการ ประเมินและความหมาย ดังนี้

(๒.๑) ผลการประเมิน PD (Pass with Distinction) หมายถึง ผ่านดีเยี่ยม

(๒.๒) ผลการประเมิน P (Pass) หมายถึง ผ่าน

(๒.๓) ผลการประเมิน F (Fail) หมายถึง ไม่ผ่าน

ให้ใช้ผลการประเมิน P สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา

ให้ใช้ผลการประเมิน F สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาทุจริตหรือร่วมกันทุจริตในการสอบปลายภาคการศึกษา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มโทษอื่นได้ตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๒๔ เกณฑ์การสอบได้หรือสอบผ่าน

ภายใต้บังคับข้อ ๒๓ ให้กำหนดเกณฑ์การสอบได้หรือสอบผ่าน ดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่นับหน่วยกิต

(๑.๑) ในรายวิชาบังคับ ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า D จึงจะถือว่าสอบได้ ถ้าได้ผลการ ประเมินต่ำกว่า D ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

(๑.๒) ในรายวิชาเลือก ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า D จึงจะถือว่าสอบได้ ถ้าได้ผลการ ประเมินต่ำกว่า D สามารถเรียนใหม่หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ กรณีที่เลือกเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการประเมินที่ต่ำกว่า D เป็น W

(๑.๓) ในรายวิชากลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า C จึงจะถือว่า สอบได้ ถ้าได้ผลการประเมินต่ำกว่า C ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่และถ้าได้ผลการประเมินต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ สอง ให้พ้นจากสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) รายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า P จึงจะถือว่าสอบผ่าน ถ้าผลการ ประเมินต่ำกว่า P ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบผ่าน

ข้อ ๒๕ สัญลักษณ์อื่นในใบรายงานผลการศึกษา

ให้มีสัญลักษณ์อื่นในใบรายงานผลการศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

Au (Audit) หมายความว่า ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ไม่ใช่รายวิชาในข้อ ๒๓ และผ่านเกณฑ์การ ประเมินตามที่ผู้สอนกำหนด

W (Withdraw) หมายความว่า ยกเลิกการเรียน โดยยื่นเรื่องถึงสำนักส่งเสริมวิชาการก่อนกำหนด สอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ หรือลาพักหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษานั้นแล้ว หรือลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้ หรือสอบผ่าน หรือได้รับการยกเว้นการ เรียน หรือโอนผลการเรียน หรือรายวิชาเลือกที่ได้ผลการประเมินต่ำกว่า D และได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น แทนแล้ว หรือลงทะเบียนเรียนในรายวิชาตามวาระหนึ่ง แต่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ผู้สอนกำหนด

I (Incomplete) หมายความว่า การประเมินผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ หรือยังไม่ได้สอบปลายภาค การศึกษา ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และถ้าผู้สอนไม่ ส่งผลการประเมินแทน I ภายในเวลาที่กำหนด ให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการประเมินจาก I เป็น E หรือ F แล้วแต่กรณี

กรณีการประเมินผลการศึกษาไม่สมบูรณ์เพราะขาดคะแนนเก็บบางส่วน ผู้สอนอาจพิจารณาให้ คะแนนเก็บส่วนที่ขาดเป็นศูนย์ก็ได้

ข้อ ๒๖ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผลการเรียน

ผลการเรียนจะไม่สามารถแก้ไขได้ เว้นแต่มีเหตุอันควรแก้ไขเป็นอย่างอื่น ให้นำเสนอคณะกรรมการวิชาการพิจารณา

ข้อ ๒๗ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาหรือเฉลี่ยสะสม

ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาหรือเฉลี่ยสะสม เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ และให้นับหน่วยกิตรายวิชาที่ได้ผลการประเมิน E ในการคำนวณด้วย แต่ไม่นับรวมหน่วยกิตรายวิชาที่ได้ผลการประเมิน I หรือรายวิชาที่เรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว

ข้อ ๒๘ ช่วงเวลาเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ให้ใช้ช่วงเวลาต่อไปนี้ เป็นเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และการนับเวลาให้นับติดต่อกันจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับต่างๆ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๑.๑) ปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๑.๒) ปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

(๑.๓) ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ

(๒.๑) ปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๙ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษา

(๒.๒) ปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๑ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๕ ภาคการศึกษา

(๒.๓) ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๗ ภาคการศึกษา

ข้อ ๒๙ การพ้นสภาพนักศึกษาจากค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ให้นักศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่อไปนี้ พ้นจากสถานภาพการเป็นนักศึกษา และการนับเวลาให้นับติดต่อกันจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษา

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๑.๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ที่ ๒

(๑.๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ที่ ๔, ๖, ๘, ๑๐, ๑๒, ๑๔, ๑๖ หรือ ๑๘

(๑.๓) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

(๑.๔) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๘ สำหรับปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ปีการศึกษาที่ ๑๐ สำหรับปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) และปีการศึกษาที่ ๔ สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ

(๒.๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๗ สำหรับปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ภาคการศึกษาที่ ๙ สำหรับปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) และภาคการศึกษาที่ ๔ สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(๒.๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

(๒.๓) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๙ สำหรับปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ปีการศึกษาที่ ๑๑ สำหรับปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) และปีการศึกษาที่ ๕ สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

ข้อ ๓๐ การเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม

เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว เพื่อทำค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในช่วงเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒๘ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสถานภาพการเป็นนักศึกษาของการจัดการศึกษาภาคพิเศษนั้นๆ

หมวด ๔

การโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ส่วนที่ ๑

การโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๑ ผู้มีสิทธิโอนผลการเรียน

ผู้มีสิทธิโอนผลการเรียนเพื่อศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรีหลักสูตรหรือสาขาวิชาใดๆ ต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยซึ่งยังไม่สำเร็จการศึกษา
- (๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย
- (๓) ผู้ที่เคยอบรมรายวิชาใดๆ ตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย
- (๔) ผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาตามโครงการอื่นหรือผู้ที่ศึกษาตามโครงการอื่นเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาภาคปกติ
- (๕) ผู้ที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ รายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน

รายวิชาที่ขอโอนผลการเรียนต้องเป็นรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่เกินเวลา ๕ ปี สำหรับหลักสูตร ๒ ปี และไม่เกินเวลา ๑๐ ปี สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียนจนถึงวันยื่นคำขอโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๓ หลักเกณฑ์การโอนผลการเรียน

การโอนผลการเรียนจะต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามาและไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษา หรือเป็นผู้พ้นสภาพนักศึกษา หรืออยู่ในระหว่างถูกสั่งพักการเรียน

ส่วนที่ ๒

การยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๔ คุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิยกเว้นการเรียนรายวิชาเพื่อศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรีหลักสูตรหรือสาขาวิชาใดๆ ต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย
- (๒) ผู้ที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยเปลี่ยนหลักสูตรหรือสาขาวิชา
- (๓) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ สกอ.รับทราบหลักสูตร
- (๔) ผู้ที่จบหลักสูตรการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาวจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

(๕) ผู้ที่เรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษาด้วยตนเอง

(๖) ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการบริหารจัดการหรือการประกอบอาชีพ จากสถาบันการศึกษาหรือสถานประกอบการหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ผู้มีสิทธิยกเว้นการเรียนรายวิชาตาม (๔), (๕) และ (๖) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรีและมีความรู้พื้นฐานระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา)

ข้อ ๓๕ หลักเกณฑ์

(๑) ผู้ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาจะต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษา หรือเป็นผู้พ้นสภาพนักศึกษา หรืออยู่ระหว่างการถูกสั่งพักการเรียน

(๒) ให้สามารถนำรายการยกเว้นการเรียนรายวิชาตามข้อ ๓๔, ๔๐, ๔๑ และ ๔๒ มาประกอบรวมกันก็ได้

(๓) การยกเว้นการเรียนรายวิชา ยกเว้นได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยและเมื่อได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา ทั้งนี้ไม่มีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๓๖ การประเมินรายวิชา

ให้สามารถนำรายวิชาใดๆ ของหลักสูตร ๒ ปี ที่มีผลการเรียนเกินเวลา ๕ ปี และของหลักสูตร ๔ ปี หรือหลักสูตร ๕ ปี ที่มีผลการเรียนเกินเวลา ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียนมาขอยกเว้น ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๓๗ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

ผู้ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วมีสิทธิขอยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปทุกรายวิชา ทั้งนี้ต้องนำข้อ ๓๔ วรรคสอง และ ๓๖ มาพิจารณา

ข้อ ๓๘ การบันทึกผลการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ให้บันทึกผลการยกเว้นการเรียนรายวิชาในทะเบียนผลการเรียนในช่วงระดับคะแนนดังต่อไปนี้

(๑) ผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบ ให้ใช้อักษร “P”

(๒) ผลการศึกษาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

กรณีประเมินผลโดยใช้แบบทดสอบ ให้ใช้อักษร “CS” (CREDITS FROM STANDARDIZED TESTS)

กรณีประเมินผลโดยใช้แบบสัมภาษณ์ ให้ใช้อักษร “CE” (CREDITS FROM EXAMINATION)

กรณีประเมินผลจากการฝึกอบรม ให้ใช้อักษร “CT” (CREDITS FROM TRAINING)

กรณีประเมินผลจากแฟ้มสะสมผลงาน ให้ใช้อักษร “CP” (CREDITS FROM PORTFOLIO)

ส่วนที่ ๓

การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยผลการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๙ การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยผลการเรียนรายวิชา

การยกเว้นการเรียนรายวิชาที่นำผลการเรียนรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ สกอ.รับทราบหลักสูตรที่ได้ศึกษาแล้วซึ่งมีสาระ ความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของเนื้อหา รายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในระดับการศึกษาเดียวกัน ทั้งนี้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลใน รายวิชานั้นอีก

รายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาต้องเป็นรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับ C ระดับ P หรือ ระดับอื่นที่เทียบเท่า

ส่วนที่ ๔

การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยผลการสอบเทียบรายวิชา

ข้อ ๔๐ การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยผลการสอบเทียบรายวิชา

การยกเว้นการเรียนรายวิชาที่นำผลการสอบเทียบรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตร สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ สกอ.รับทราบหลักสูตร โดยวิชาที่สอบเทียบต้องมีเนื้อหาสาระ ความยากง่ายเทียบได้ไม่ น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของเนื้อหาวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีการประเมินผลโดยคณะกรรมการ การโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ส่วนที่ ๕

การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยผลการฝึกอบรม

ข้อ ๔๑ การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยผลการฝึกอบรม

การยกเว้นการเรียนรายวิชาที่นำผลการฝึกอบรมทั้งหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาวจากทั้งหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน โดยที่หลักสูตรการฝึกอบรมต้องมีเนื้อหาสาระ เกณฑ์การประเมินผลและระยะเวลาศึกษา อบรมของหลักสูตรเทียบได้ไม่น้อยกว่ารายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีการประเมินผลโดย คณะกรรมการการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาที่มาจากการอบรมของสถาบันการศึกษาที่มีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อย กว่าเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีการประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนน คณะกรรมการการโอนผลการเรียน และยกเว้นการเรียนรายวิชาอาจรับรองผลตามการอบรมนั้นหรือกำหนดให้มีการประเมินผลในรายวิชานั้นได้

ส่วนที่ ๖

การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยประสบการณ์

ข้อ ๔๒ การยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยประสบการณ์

การยกเว้นการเรียนรายวิชาที่นำความรู้ ความสามารถ จากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตาม อรรถยาศัยหรือการศึกษาด้วยตนเอง มาขอยกเว้นการเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือหลายรายวิชา โดยที่ ความรู้ ความสามารถนั้นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีการประเมินผลโดย คณะกรรมการการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาที่เป็นการศึกษาตามอรรถยาศัยหรือการศึกษาด้วยตนเองหรือการอบรม ที่ไม่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนนจะขอยกเว้นการเรียนวิชาใดก็ต่อเมื่อได้มีการประเมินผลในรายวิชา

นั้นแล้วและคณะกรรมการการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชาอาจกำหนดให้ผู้ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาต้องเข้ารับฟังการบรรยายในรายวิชานั้นเพิ่มเติมก็ได้

ส่วนที่ ๗

การนับจำนวนภาคเรียน

ข้อ ๔๓ การนับจำนวนภาคเรียน

(๑) การนับจำนวนภาคเรียนของผู้ที่ได้รับการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้นับดังนี้

(๑.๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิตเป็นหนึ่งภาคเรียน

(๑.๒) นักศึกษาภาคพิเศษให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตเป็นหนึ่งภาคเรียน

(๑.๓) ผู้ที่ศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาอื่นของมหาวิทยาลัยให้นับจำนวนหน่วยกิตตามโครงการจัดการศึกษานั้น ทั้งนี้ไม่เกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคเรียน

(๒) การนับจำนวนภาคเรียนของผู้ที่ได้รับการโอนผลการเรียนตามข้อ ๓๑ (๑) และ (๒) ให้นับเฉพาะภาคเรียนที่เคยศึกษาและมีผลการศึกษา ส่วนการนับจำนวนภาคเรียนตามข้อ ๓๑ (๕) ให้นับจำนวนภาคเรียนต่อเนื่องกัน

ส่วนที่ ๘

คณะกรรมการการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๔๔ คณะกรรมการการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชาคณะหนึ่ง โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นประธานกรรมการ คณบดีทุกคณะเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการเป็นกรรมการและเลขานุการ และนายทะเบียนเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๔๕ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

คณะกรรมการตามข้อ ๔๔ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) เสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจากสาขาวิชาที่มีการโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน ทำหน้าที่ประเมินผลการโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) อนุมัติการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๖ การสอบวัดมาตรฐานความรู้หรือวิธีการอย่างอื่น

คณะกรรมการตามข้อ ๔๔ อาจกำหนดให้ผู้ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาต้องสอบวัดมาตรฐานความรู้หรือวิธีการอย่างอื่นในรายการวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนได้

ส่วนที่ ๙

ค่าธรรมเนียม

ข้อ ๔๗ ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา และค่าตอบแทนคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๕

การย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชา

ข้อ ๔๘ การย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชา

(๑) นักศึกษาจะสามารถย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาได้ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการศึกษาในหลักสูตรหรือสาขาวิชาเดิมที่สังกัดไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาจะสามารถย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาภายในคณะได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดี ภายใต้เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และอาจจะมีให้มีการประเมินโดยทดสอบความรู้หรือสัมภาษณ์ในการย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชา

นักศึกษาจะสามารถย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาไปคณะอื่นได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา คณบดีคณะที่ขอย้ายออก ประธานสาขาวิชา และคณบดีคณะที่ขอย้ายเข้า และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ภายใต้เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และอาจจะมีให้มีการประเมินโดยทดสอบความรู้หรือสัมภาษณ์ในการย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชา

(๓) การย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาภายในคณะหรือไปคณะอื่น จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชา และได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวใหม่แล้ว

เมื่อนักศึกษาได้ย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาทั้งหมดจะสามารถนำมายกเว้นหรือโอนผลการเรียนได้ โดยอนุโลม

ค่าธรรมเนียมการย้ายหลักสูตรหรือสาขาวิชา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

การลา

ข้อ ๔๙ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ ดังนี้

(๑.๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๑.๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน สำหรับกรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑.๓) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

(๑.๔) เหตุผลอื่นๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร และคณบดีเห็นสมควร

(๒) การลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติที่ลาพักการศึกษา พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ สามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

(๓) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมค่ารักษาสภาพนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การลาออก

นักศึกษาผู้ประสงค์จะขอลาออกต้องยื่นคำร้องขอลาออก โดยความยินยอมจากผู้ปกครอง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ แล้วเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ สามารถลาออกโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด ๗ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๑ การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ภายในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณบดี แล้วส่งต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาใดแล้ว ติด I หรือ E หรือค่าคะแนนเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ หรือด้วยสาเหตุอื่นใด ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษานั้นๆ ต้องส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ ทุกครั้ง

กรณีไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภายในกำหนด นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพนักศึกษา และยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภายในปีการศึกษาถัดไป แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาตามหลักสูตร กรณีเกินกำหนด ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี

ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติในการขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๒ ปริญาตรีเกียรตินิยม

ให้มีปริญาตรีเกียรตินิยมสองอันดับ คือ ปริญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และปริญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง

ข้อ ๕๓ คุณสมบัตินักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญาตรีเกียรตินิยม

นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญาตรีเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ปริญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(๑.๑) เป็นผู้ผ่านการอนุมัติผลการศึกษาระดับปริญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี) ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป หรือ

(๑.๒) เป็นผู้ผ่านการอนุมัติผลการศึกษาระดับปริญาตรี (ต่อเนื่อง) ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งในระดับอนุปริญา หรือเทียบเท่าและปริญาตรีตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป

(๒) ปริญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒.๑) เป็นผู้ผ่านการอนุมัติผลการศึกษาระดับปริญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี) ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ถึง ๓.๕๙ หรือ

(๒.๒) เป็นผู้ผ่านการอนุมัติผลการศึกษาระดับปริญาตรี (ต่อเนื่อง) ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งในระดับอนุปริญา หรือเทียบเท่าและปริญาตรีตั้งแต่ ๓.๒๕ ถึง ๓.๕๙

(๓) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญาตรีเกียรตินิยม ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า C ในรายวิชาที่นับหน่วยกิต และไม่ต่ำกว่า P ในรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต ทั้งในระดับอนุปริญาหรือเทียบเท่าและระดับปริญาตรี แล้วแต่กรณี และไม่เป็นผู้ยกเว้นผลการเรียน

หมวด ๘ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๕๔ หลักฐานแสดงผลการศึกษา

หลักฐานแสดงผลการศึกษา ได้แก่

(๑) ปริญาบัตร

(๒) ใบรับรองผลการศึกษา

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิ

(๔) ใบรายงานผลการศึกษา

(๕) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาตาม (๑), (๒), (๓), (๔)

หลักฐานแสดงผลการศึกษา ออกให้เฉพาะผู้ที่มีความประพฤติดี

ข้อ ๕๕ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษา

แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๕๔ ให้ใช้ตามแบบพิมพ์ท้ายข้อบังคับนี้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบพิมพ์ ให้ทำได้โดยประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ การควบคุมการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบ ควบคุมการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาทั้งหมดให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับและจ่ายเป็นหลักฐาน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้

ข้อ ๕๗ การดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ให้นายทะเบียนทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีสถาบันสมทบ ให้หัวหน้าสถานศึกษาดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๘ วันที่สำเร็จการศึกษา

วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือเอา “วันที่” ที่คณะกรรมการอนุมัติผลการเรียนอนุมัติ กรณีตามข้อ ๕๑ ให้ถือวันที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร โดยอาจให้มีผลย้อนหลังได้

ข้อ ๕๙ การออกปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยออกปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา โดยผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

(๒) ผ่านขั้นตอนการอนุมัติผลของคณะกรรมการอนุมัติผลการเรียน

(๓) ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ให้ประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยในปริญญาบัตร ระหว่างลายมือชื่อของ “นายกสภามหาวิทยาลัย” และ “อธิการบดี”

กรณีสถาบันสมทบ ซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาต้องลงนามด้วย ให้ประทับตราครุฑของสถาบันสมทบ ระหว่างลายมือชื่อของ “อธิการบดี และ หัวหน้าสถานศึกษา”

ให้จัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐาน กรณีสถาบันสมทบ ให้จัดทำหลักฐานดังกล่าวเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัยชุดหนึ่งด้วย

ข้อ ๖๐ การออกใบรับรองผลการเรียนแก่ผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ให้มหาวิทยาลัยออกใบรับรองผลการเรียนแก่ผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ดังต่อไปนี้

(๑) ออกให้เฉพาะผู้ที่เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และได้ผ่านขั้นตอนการอนุมัติผลแล้ว แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ปริญญา จากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้เพียงไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยบนรูปถ่ายและให้อธิการบดีลงนามรับรอง

กรณีสถาบันสมทบ ให้นายทะเบียนของสถาบันสมทบ ลงนามทำรูปถ่ายผู้เรียนครบตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร พร้อมประทับตราครุฑของสถาบันสมทบ และตราครุฑของมหาวิทยาลัยบนรูปถ่ายโดยไม่ ซ้อนทับกัน และให้หัวหน้าสถานศึกษาและอธิการบดีลงนามรับรอง

(๓) ให้จัดทำทะเบียนผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ขอรับใบรับรองผลการศึกษาไว้เป็น หลักฐาน กรณีสถาบันสมทบ ให้จัดทำหลักฐานดังกล่าวเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัยชุดหนึ่งด้วย

ข้อ ๖๑ การออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ออกให้เฉพาะผู้ที่เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ผ่านขั้นตอนการอนุมัติผล และได้รับ อนุมัติให้ปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับหลักฐานแสดงผลการศึกษาดังกล่าว

(๒) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายผู้สำเร็จการศึกษา พร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยบน รูปถ่ายและให้อธิการบดีลงนามรับรอง

กรณีสถาบันสมทบ ให้นายทะเบียนของสถาบันสมทบ ลงนามทำรูปถ่ายผู้สำเร็จการศึกษา พร้อม ประทับตราครุฑของสถาบันสมทบ และตราครุฑของมหาวิทยาลัยบนรูปถ่ายโดยไม่ซ้อนทับกัน และให้หัวหน้า สถานศึกษาและอธิการบดีลงนามรับรอง

(๓) ให้จัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขอรับใบรับรองผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน กรณีสถาบัน สมทบ ให้จัดทำหลักฐานดังกล่าวเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัยชุดหนึ่งด้วย

ข้อ ๖๒ การออกใบรายงานผลการศึกษากับผู้ที่กำลังศึกษาหรือผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยออกใบรายงานผลการศึกษากับผู้ที่กำลังศึกษา หรือผู้สำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ขอ ยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบกำหนด

(๒) ให้รายงานผลการศึกษาเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ และให้รายงานทุกภาคเรียนที่ ทราบผลการศึกษาแล้ว

(๓) ให้ประทับตราของมหาวิทยาลัยบนรูปถ่ายผู้ขอ และให้นายทะเบียนและอธิการบดี ลงนาม รับรอง พร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยบนลายมือชื่อ

กรณีสถาบันสมทบ ให้นายทะเบียนของสถาบันสมทบ และหัวหน้าสถานศึกษาลงนามรับรอง พร้อม ประทับตราครุฑของสถานศึกษาที่เข้าสมทบบนลายมือชื่อ และให้อธิการบดีลงนามรับรอง พร้อมประทับตราครุฑ ของมหาวิทยาลัยบนลายมือชื่อ

ข้อ ๖๓ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา กรณีหลักฐานเดิมสูญหายหรือ ขำรุจดจนใช้การไม่ได้ตามที่เห็นสมควร ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ขอ ยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบกำหนด ถ้าเป็นกรณีสูญหาย ให้นำ สำเนาใบรับแจ้งความของสูญหายของทางราชการแนบกับคำร้อง ถ้าเป็นกรณีขำรุจดให้นำหลักฐานที่ขำรุจด หรือ ภาพถ่ายหลักฐานที่ขำรุจด โดยผู้ขอลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแนบกับคำร้อง

(๒) การลงนาม การประทับตรา และการจัดทำทะเบียนใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ใช้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาแต่ละประเภท โดยอนุโลม

กรณีระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือขำรุจด จนไม่สามารถออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้ามี หลักฐานอื่นที่อธิการบดีหรือหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่พอเชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัย ออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาได้โดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา ทั้งนี้ให้หมายเหตุไว้ในใบแทน และทะเบียนใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๔ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคปกติระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยปริญญาตรีเกียรตินิยม พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชาและการรับ-จ่ายค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้ เฉพาะส่วนที่ข้อบังคับหรือระเบียบฉบับเดิมเป็นคุณแก่นักศึกษามากยิ่งกว่า

ข้อ ๖๕ บรรดาประกาศหรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคปกติระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคพิเศษระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยปริญญาตรีเกียรตินิยม พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนรายวิชาและการรับ-จ่ายค่าธรรมเนียมในการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไป ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีประกาศหรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ใช้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๑**

ด้วยการเก็บและการบริหารเงินค่าบำรุงการศึกษามีกำหนดไว้อยู่ในระเบียบหลายฉบับ เพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกันและเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร กระบวนการ สื่อ และ/หรือ สิ่งแวดล้อม ที่จะเปิดโอกาสและเสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสอดคล้องกับ ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา จึงแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการเก็บและการบริหารเงินค่าบำรุง การศึกษาการจัดการศึกษาภาคปกติ ระดับไม่เกินปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการเก็บและการบริหารเงินค่าบำรุง การศึกษา ภาคปกติ ระดับไม่เกินปริญญาตรี (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษของนักศึกษาปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษ พ.ศ. ๒๕๔๖

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “สถาบันสมทบ” และคำว่า “หัวหน้าสถานศึกษา” ระหว่าง บทนิยามคำว่า “นายทะเบียน” และคำว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการ” ในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในส่วนที่ ๙ ค่าธรรมเนียม ข้อ ๔๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ส่วนที่ ๙

ค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียม

ข้อ ๔๗ ค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียม

ค่าบำรุงการศึกษา ค่าบำรุงหอพัก ค่าปรับ ค่าสมัครสอบ ค่าตอบแทน และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๑ การสำเร็จการศึกษาและการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษา ต้องเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรภายในช่วงเวลาเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรด้วยค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ผ่านขั้นตอนการอนุมัติผลของคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ภายในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณบดี แล้วส่งต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาใดแล้ว ติด I หรือ E หรือค่าคะแนนเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ หรือด้วยสาเหตุอื่นใด ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษานั้น ๆ ต้องส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกครั้ง

กรณีไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภายในกำหนด นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพนักศึกษาและยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภายในปีการศึกษาถัดไป แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาตามหลักสูตร กรณีเกินกำหนด ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี

ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติในการขอสำเร็จการศึกษา”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๖ การควบคุมการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยควบคุมการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาทั้งหมดให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับและจ่ายเป็นหลักฐาน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๗ การดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ให้นายทะเบียนทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๘ การออกปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยออกปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยในปริญญาบัตร ระหว่างลายมือชื่อของ “นายกสภามหาวิทยาลัย” และ “อธิการบดี”

“ให้จัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐาน”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖๐ การออกใบรับรองผลการศึกษแก่ผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ให้มหาวิทยาลัยออกใบรับรองผลการศึกษแก่ผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ดังต่อไปนี้

(๑) ออกให้เฉพาะผู้ที่เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และได้ผ่านขั้นตอนการอนุมัติผลแล้ว แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ปริญญา จากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ใบรับรองผลการศึกษามีอายุการใช้เพียงไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยบนรูปถ่ายและให้อธิการบดีลงนามรับรอง

(๓) ให้จัดทำทะเบียนผู้เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ขอรับใบรับรองผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖๑ การออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ออกให้เฉพาะผู้ที่เรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ผ่านขั้นตอนการอนุมัติผล และได้รับอนุมัติให้ปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับหลักฐานแสดงผลการศึกษาดังกล่าว

(๒) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายผู้สำเร็จการศึกษา พร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยบนรูปถ่ายและให้อธิการบดีลงนามรับรอง

(๓) ให้จัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาที่ขอรับใบรับรองผลการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖๒ การออกใบรายงานผลการศึกษแก่ผู้ที่กำลังศึกษาหรือผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยออกใบรายงานผลการศึกษแก่ผู้ที่กำลังศึกษา หรือผู้สำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ขอ ยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้รายงานผลการศึกษาเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ และให้รายงานทุกภาคการศึกษาที่ทราบผลการศึกษาแล้ว

(๓) ให้ประทับตราของมหาวิทยาลัยบนรูปถ่ายผู้ขอ และให้นายทะเบียนและอธิการบดี ลงนามรับรอง พร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยบนลายมือชื่อ”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖๓ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา กรณีหลักฐานเดิมสูญหายหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ตามที่เห็นสมควร ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ขอ ยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าเป็นกรณีสูญหายให้นำสำเนาใบรับแจ้งความของสูญหายของทางราชการแนบกับคำร้อง ถ้าเป็นกรณีชำรุดให้นำหลักฐานที่ชำรุด หรือภาพถ่ายหลักฐานที่ชำรุด โดยผู้ขอลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแนบกับคำร้อง

(๒) การลงนาม การประทับตรา และการจัดทำทะเบียนใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาแต่ละประเภท โดยอนุโลม

กรณีระเบียบแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด จนไม่สามารถออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้ามีหลักฐานอื่นที่อธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่พอเชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาได้โดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา ทั้งนี้ให้หมายเหตุไว้ในใบแทน และทะเบียนใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร.โกวิท พวงงาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ภาคผนวก ข

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
1	ชื่อหลักสูตร	ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Business English	ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Business English	คงเดิม
2	ชื่อปริญญา	ภาษาไทย (ชื่อเต็ม): ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ภาษาอังกฤษ (ชื่อย่อ): ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ภาษาอังกฤษ (ชื่อเต็ม): Bachelor of Arts (Business English) ภาษาอังกฤษ (ชื่อย่อ): B.A. (Business English)	ภาษาไทย (ชื่อเต็ม): ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ภาษาอังกฤษ (ชื่อย่อ): ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ภาษาอังกฤษ (ชื่อเต็ม): Bachelor of Arts (Business English) ภาษาอังกฤษ (ชื่อย่อ): B.A. (Business English)	คงเดิม
3	ปรัชญาของ หลักสูตร	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมุ่ง ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความเข้าใจใน แนวคิดและทฤษฎี ทางภาษาอังกฤษธุรกิจ อีกทั้งมีทักษะการเรียนรู้ทั้งทาง วิชาการและวิชาชีพตามแนวการเรียนรู้ภาษาอังกฤษใน ศตวรรษที่ 21 ที่สามารถนำผลการเรียนรู้มาพัฒนาตนเอง	เชี่ยวชาญภาษา ล้ำหน้าเทคโนโลยี มีคุณธรรม ชำนาญงาน อาชีพ	ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการวิชาการ เพื่อให้มีความสอดคล้อง กับเป้าหมายของ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		และสังคมอันส่งผลในการเสริมสร้างความรู้ของท้องถิ่นและ สร้างความเข้มแข็งให้แก่ประเทศชาติได้		หลักสูตร และ คุณลักษณะของบัณฑิต ที่สำเร็จการศึกษา
4	วัตถุประสงค์	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ มีวัตถุประสงค์สำคัญที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของ สถาบัน เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะ ดังนี้ 1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตบริการและความ รับผิดชอบต่อสังคมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ 2. มีความรอบรู้ทางวิชาการและทักษะทางวิชาชีพใน ศาสตร์ทางด้านภาษาอังกฤษ มีความสามารถในการ ปฏิบัติงาน การให้บริการ และบริหารจัดการเทียบเท่ากับ มาตรฐานสมรรถนะทางวิชาชีพในภูมิภาคอื่นของโลก	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีวัตถุประสงค์สำคัญที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของสถาบัน เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะ ดังนี้ 1.3.1 มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตบริการและความ รับผิดชอบต่อสังคมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ 1.3.2 มีความรอบรู้ทางวิชาการและสามารถประยุกต์ใช้ ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพในศาสตร์ทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ และมีทักษะการวิจัยเบื้องต้นด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ รวมถึงมี ความสามารถในการปฏิบัติงาน เทียบเท่ากับมาตรฐาน สมรรถนะทางวิชาชีพทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับ ภูมิภาคและระดับสากล 1.3.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ ภาษาต่างประเทศได้อย่างน้อย 2 ภาษา รวมทั้งสามารถ สื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม มีความรู้เบื้องต้นใน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	เพิ่มทักษะความเข้าใจใน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital Literacy เนื่องจากเป็นทักษะที่ จำเป็นสำหรับพลเมือง ในยุคดิจิทัล และปรับ วัตถุประสงค์ให้มีความ กระชับมากยิ่งขึ้น

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
5	แผนพัฒนา ปรับปรุง		1. มีการเพิ่มเติมแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วน ของ การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ โดยมีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการพัฒนาผลงานทางวิชาการให้กับอาจารย์ใน สาขาวิชา และ จัดสรรเวลาเพื่อส่งเสริมการศึกษาต่อใน ระดับปริญญาเอก 2. มีการปรับปรุงทบทวนกลยุทธ์ หลักฐานตัวบ่งชี้ ให้เป็นไป ตามการเปลี่ยนแปลงที่ได้วางไว้ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ 1) การ พัฒนาหลักสูตรให้ได้ตามมาตรฐานตามที่ สกอ. กำหนด และ สอดคล้องกับแนวคิดทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในศตวรรษ ที่ 21 2) การพัฒนาศักยภาพบัณฑิต 3) การพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา 4) การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ 5) การพัฒนา หลักสูตร การเรียนการสอนและการประเมินผล 6) การ บริหารจัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการ กลั่นกรอง แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนา หลักสูตร
6.	การดำเนินการ หลักสูตร		2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า 2.3.1 ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับ มัธยมศึกษามาเป็น การเรียนในระดับอุดมศึกษา 2.3.2 ปัญหาพื้นฐานภาษาอังกฤษ โดยนักศึกษามาจาก สถานศึกษาต่างกัน ทำให้ระดับความรู้แตกต่างกัน	ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการวิชาการ โดยมีแผนการแก้ปัญหา สำหรับนักศึกษาแรกเข้า ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3 2.4.1 จัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาแรกเข้า เช่น จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อดูแลและกำกับติดตามนักศึกษาแรกเข้า และจัดระบบนักศึกษารุ่นพี่ดูแลรุ่นน้อง 2.4.2 จัดอบรมภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเรียน	
7	ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน และการ ประเมินผล	2.2 หมวดวิชาเฉพาะ 2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม (1) มีระเบียบวินัยและความรับผิดชอบ (2) มีจรรยาบรรณ ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาการ (3) มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม (1) กำหนดให้มีการสอดแทรกจรรยาบรรณในทุกรายวิชา และทำรายงาน (2) สอนคุณธรรม จริยธรรมสอดแทรกในบทเรียนวิชาเฉพาะ (3) สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน (4) สอนโดยการอ้างอิงจรรยาบรรณวิชาชีพ	2.2 หมวดวิชาเฉพาะ 2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม (1) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและคล่องตามเวลาที่กำหนด (2) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ (3) สามารถนำองค์ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม (1) สอนคุณธรรม จริยธรรมสอดแทรกในบทเรียนวิชาเฉพาะ	ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการ กลั่นกรอง แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนา หลักสูตร เพื่อให้การ เรียนการสอนมี เป้าหมายการวัดผล ประเมินผลที่ชัดเจน และสอดคล้องกับผล

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		(5) การบรรยายพิเศษโดยผู้มีประสบการณ์หรือผู้เผยแพร่ในศาสนา ต่าง ๆ (6) การแสดงออกอันเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม (1) ผลการประเมินคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และ กฎหมายในทุกรายวิชา (2) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอน ทุกคน (3) ทำงานเป็นกลุ่ม และรายงานผลงาน (4) กำหนดหัวข้อทางคุณธรรม จริยธรรมให้พูดแสดงออก (5) ผลการประเมินจากการฝึกงานโดยองค์กรที่นักศึกษาเข้า ฝึกงาน 2.2.2 ด้านความรู้ ผลการเรียนรู้ด้านความรู้ (1) มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้านในระดับดีมาก (2) มีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษธุรกิจในระดับดี กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้ (1) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ (2) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม (3) ทำรายงานเปรียบเทียบความรู้จากห้องเรียนกับการทำงานจริง	(2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน (3) สอนโดยการอ้างอิงจรรยาบรรณวิชาชีพ (4) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning) (5) การเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning) (6) การแสดงออกอันเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม (1) การสังเกตพฤติกรรม (2) การประเมินชิ้นงาน (3) การให้คำปรึกษา (4) การให้ผลสะท้อนกลับ (Feedback) 2.2.2 ด้านความรู้ ผลการเรียนรู้ด้านความรู้ (1) สามารถฟังและพูดโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในหัวข้อด้าน วิชาการ สังคมและวิชาชีพด้านธุรกิจได้ สรุปใจความ และ ประเด็นสำคัญจากสิ่งที่ฟังได้ถูกต้อง สามารถแยกแยะประเภท ของข้อมูลที่อ่านในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อ ออนไลน์ และสามารถ นำเสนอรายงานทั้งในรูปแบบปากเปล่าและการเขียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน (2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษด้านต่างๆ เช่น การออกเสียงภาษาอังกฤษ อย่างถูกต้องตามหลัก	การเรียนรู้ที่คาดหวัง

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		ภาคปฏิบัติ (4) อภิปรายเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามระบบการสอน ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (5) การศึกษานอกสถานที่และทำรายงาน (6) สอนโดยการสาธิตและฝึกภายในห้องปฏิบัติการ (7) สอนโดยการติว (Tutorial Group) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้ (1) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อย และให้คะแนน (2) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค (3) ประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและรายงาน (4) ประเมินจากรายงานที่ให้นักศึกษา 2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (1) สามารถคิดวิเคราะห์ วิวิจารณ์ อย่างมีเหตุผล และคิดแบบองค์ รวม (2) สามารถคิดริเริ่มสร้างสรรค์จากพื้นฐานความรู้ที่เรียน (3) สามารถแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบโดยประยุกต์ใช้ความรู้ที่ เรียน	สัทศาสตร์และสัทวิทยาภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์ ความหมายและที่มาของคำตาม หลักวิทยาหน่วยคำ ภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์โครงสร้างและความหมายของ วลีและประโยค ตามหลัก วากยสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ ตลอดจนตระหนักถึงความแตกต่างของการสื่อสารระหว่าง วัฒนธรรม (3) สามารถอ่าน ตีความ วิเคราะห์ และวิจารณ์ วรรณกรรม ประเภทร้อยแก้ว ร้อยกรอง (4) สามารถเขียนหรือแปลข้อความและตัวบทประเภทต่างๆ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ เช่น ตัวบทประเภทให้ข้อมูล (ข่าวและเอกสาร ทางธุรกิจ) และตัวบทประเภทเชิญชวน (โฆษณา และ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการแปลตัวบทที่ใช้คำศัพท์ เฉพาะ สาขาวิชา ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสละสลวย อันเป็นผลมาจาก ความเข้าใจภาษาและโครงสร้างของทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ	

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (1) กรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจนำเข้า ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจการบิน และธุรกิจอื่นๆ และการวิจัย (2) การอภิปรายเป็นกลุ่ม (3) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนา (4) การบรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการที่มีความสำเร็จในอาชีพ (5) กำหนดให้มีรายวิชาที่ต้องใช้ทักษะการคำนวณ เช่น วิชาวิจัยภาษาอังกฤษธุรกิจ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ (2) การสอบข้อเขียน (3) การเขียนรายงาน 2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้ (1) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ (2) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม (3) ทำรายงานเปรียบเทียบความรู้จากห้องเรียนกับการทำงานจริงภาคปฏิบัติ (4) อภิปรายเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามระบบการสอนยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (5) การศึกษานอกสถานที่ (6) สอนโดยการสาธิตและฝึกภายในห้องปฏิบัติการ (7) การใช้สื่อ วีดีโอ ประกอบการจัดการเรียนรู้ การอภิปราย และการค้นคว้าในชั้นเรียน (8) การใช้โครงงาน (Project-based Learning) (9) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning) (10) การใช้บทบาทสมมติ (Role play) (11) การเรียนรู้แบบใช้เกม (Game-based Learning) (12) การเรียนรู้แบบค้นคว้าหัวข้ออิสระและนำเสนอ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้ (1) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ (2) การประเมินชิ้นงาน (3) การให้คำปรึกษา	

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		(2) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วง กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (1) ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในรายวิชา (2) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อย และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม (3) สอนโดยใช้กรณีศึกษาหรือใช้โครงงาน กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (1) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนแต่ละคนใน กลุ่ม (2) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (Peer evaluation) (3) ใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ในการประเมิน (4) สังเกตพฤติกรรมในการเรียน (5) ใช้ผลการประเมินจากการฝึกงาน 2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	(4) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค (5) การให้ผลสะท้อนกลับ (Feedback) (6) ประเมินผลจากผลการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ (7) การประเมินจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน 2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้จากการประมวลผลการเรียนรู้ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์ด้านธุรกิจ (2) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ภาษาอังกฤษในการคิดวิเคราะห์ วิจารณ์ อย่างมีเหตุผลและสามารถ แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (1) กรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจนำเข้า ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจการบิน และธุรกิจอื่นๆ และการวิจัย (2) การอภิปรายเป็นกลุ่ม (3) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรืองานเกี่ยวกับการ พัฒนา (4) การบรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการที่มีความสำเร็จใน อาชีพ (5) การใช้สื่อ วีดีโอ ประกอบการจัดการเรียนรู้ การอภิปราย และ	

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		(1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในระดับดีมาก (2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารและสืบค้นข้อมูล กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (1) ทดสอบระดับความสามารถทางภาษาในการติดต่อกับคนไทยและต่างชาติโดยการสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์ (2) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน (3) บูรณาการการใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่าย และซอฟต์แวร์หรือสื่อต่าง ๆ ในทุกรายวิชาที่สามารถทำได้ (4) ฝึกแก้ปัญหาหรือโจทย์ที่จำเป็นต้องใช้แบบจำลองคณิตศาสตร์หรือสถิติ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (1) ประเมินผลโดยการสอบข้อเขียนและปากเปล่า (2) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน (3) ประเมินผลจากการใช้คอมพิวเตอร์ (4) ประเมินผลจากการสรุปหัวข้อที่มอบหมายให้ค้นคว้า (5) ตั้งคำถามแล้วสังเกตวิธีการตอบ (โดยจับเวลา) (6) ประเมินผลจากผลการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ	การค้นคว้าในชั้นเรียน (6) การใช้โครงงาน (Project-based Learning) (7) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning) (8) การเรียนรู้แบบใช้เกม (Game-based Learning) (9) การใช้บทบาทสมมติ (Role play) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ (2) การสอบข้อเขียน (3) การเขียนรายงาน (4) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ (5) การให้คำปรึกษา (6) การให้ผลสะท้อนกลับ (Feedback) (7) การประเมินจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน 2.24 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (1) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ด้านภาษาอังกฤษในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำ เข้าใจบทบาทของตนเองและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปรับตัวให้เข้ากับควม	

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			หลากหลายใน สถานที่ทำงานและสังคม (2) สามารถประมวลทักษะและองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อนำมาใช้ในการทำงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (1) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อย และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม (2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาหรือการใช้โครงงาน (Project-based Learning) (3) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (1) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนแต่ละคนในกลุ่ม (2) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (Peer evaluation) หรือการประเมินจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน (3) ใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ในการประเมิน (4) สังเกตพฤติกรรมในการเรียน (5) ใช้ผลการประเมินจากการฝึกงาน	

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ (1) สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลภาษาอังกฤษที่ใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ สามารถนำเสนอ รายงานในที่ประชุมโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (2) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน (Digital Literacy) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (1) การสอนแบบโครงงาน (Project-based Learning) (2) การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning) (3) การสอนแบบเน้นทักษะกระบวนการคิด (4) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning) (5) การเรียนรู้แบบค้นคว้าหาคำตอบ และการนำเสนอ (6) บูรณาการการใช้คอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์หรือสื่อดิจิทัลในการเรียนการสอน กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			(1) การสังเกตพฤติกรรม (2) ประเมินผลจากชิ้นงานและการนำเสนอผลงาน (3) ประเมินผลจากการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี (4) ประเมินผลจากผลการทดสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ (5) ใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) (6) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (Peer evaluation) หรือการประเมินจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญในสายงาน	
7	โครงสร้าง หลักสูตร	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 131 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วน หน่วยกิตแต่ละหมวดศึกษาดังนี้ 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต 1.1 กลุ่มวิชาบังคับเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต 1.2 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต 1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต 1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต 1.5 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี 6 หน่วยกิต 2. หมวดวิชาเฉพาะ เรียนไม่น้อยกว่า 95 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาแกน 21 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วน หน่วยกิตแต่ละหมวดศึกษาดังนี้ 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต 1.1 กลุ่มวิชาบังคับเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต 1.2 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต 1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต 1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต 1.5 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี 6 หน่วยกิต 2. หมวดวิชาเฉพาะ เรียนไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาบังคับด้านทักษะพื้นฐาน	ปรับโครงสร้างหลักสูตรเป็นแบบ Modular System ตามคำแนะนำของสภาวิชาการ ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2564 ในส่วนของจำนวนหน่วยกิตในกลุ่มวิชาบังคับ วิชาเฉพาะด้าน และวิชาเลือกนั้น อิงจำนวนหน่วยกิตตามมาตรฐาน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน 45 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาเลือก 21 หน่วยกิต 2.4 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ 8 หน่วยกิต 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	ภาษาอังกฤษ 15 หน่วยกิต 2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน 33 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาเลือก 38 หน่วยกิต 2.3.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ 2.3.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ 2.4 กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ 8 หน่วยกิต 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	คุณวุฒิปริญญาตรีสาขา ภาษาอังกฤษ พ.ศ.2560 ในการปรับกลุ่มวิชาตาม ระบบ Modular System นั้น มีการจัด กลุ่มวิชาที่ชัดเจนตาม ทักษะ ความยากง่าย การต่อยอดของกลุ่มวิชา และรายวิชาในชุดวิชา รวมทั้งมีความ หลากหลายและชัดเจน ในการจัดกลุ่มรายวิชา เลือกที่จะส่งผลให้ ผู้เรียนสามารถประกอบ อาชีพได้ตามเป้าหมาย ของหลักสูตร
8	หมวดวิชาเฉพาะ	เรียนไม่น้อยกว่า 95 หน่วยกิต	เรียนไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต	หน่วยกิตเพิ่มขึ้น เพื่อ ความหลากหลายของ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
				รายวิชาเลือกในระบบ Modular System
9	กลุ่มวิชาแกน (เปลี่ยนชื่อเป็น กลุ่มวิชาบังคับ ด้านทักษะ พื้นฐาน ภาษาอังกฤษ สำหรับหลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2565)	บังคับเรียน 21 หน่วยกิต	บังคับเรียน 15 หน่วยกิต	ปรับโครงสร้างหลักสูตร เป็นแบบ Modular System ตามคำแนะนำ ของสภาวิชาการ ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2564 แบ่งเป็น 2 กลุ่มวิชา คือ 1. กลุ่มวิชาทักษะ พื้นฐานเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ 2.กลุ่มวิชาทักษะเพื่อ การอ่านเขียน ภาษาอังกฤษ
	กลุ่มวิชาแกน (เปลี่ยนชื่อเป็น กลุ่มวิชาบังคับ ด้านทักษะพื้นฐาน	1551117 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับต้น 3(2-2-5) Basic English Listening and Speaking พื้นฐานทั่วไปในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ การ	1551124 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) English Listening and Speaking เทคนิควิธีการออกเสียง การลงเสียงหนักของ	ปรับชื่อรายวิชา และ ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้มีความต่อเนื่อง กับ รายวิชาทักษะเดียวกัน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
	ภาษาอังกฤษ สำหรับหลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2565)	เล่าเรื่อง สนทนา ปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนๆ ตามสถานการณ์ใน ชีวิตประจำวัน เทคนิควิธีการออกเสียง การลงเสียงหนักของ พยางค์ในระดับคำและประโยค การใช้ลักษณะเสียงสูงต่ำ แบบต่างๆ และการออกเสียงอย่างถูกต้องในทุกระดับของ ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	พยางค์ในระดับคำและประโยค พื้นฐานทั่วไปสำหรับทักษะ และกลยุทธ์ในการฟัง บทสนทนาเพื่อการสื่อสารทั่วไปใน ชีวิตประจำวัน บทสนทนาเพื่อการสื่อสารในการศึกษา ภาษาที่ จำเป็นในการใช้อภิปรายเนื้อหาในชั้นเรียน English pronunciation, components of the sound system of English, stress and intonation at word and sentence levels, basic skills and strategies for English listening and speaking, conversations for basic interpersonal communication, conversation for academic setting, the language necessary to understand and discuss content knowledge in classroom context	ในระดับสูงขึ้นคือ รายวิชา การฟังและพูด เพื่อการสื่อสารทาง ธุรกิจซึ่งเป็นรายวิชาใหม่
		1551120 โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) Structure and Usage of English ความสำคัญของโครงสร้างภาษาอังกฤษ ชนิด และหน้าที่ของคำ วลี อนุประโยค และประโยค การ เรียงลำดับคำในประโยค และการนำภาษาอังกฤษไปใช้	1551120 โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) Structure and Usage of English ความสำคัญของโครงสร้างภาษาอังกฤษ ชนิดและ หน้าที่ของคำ วลี อนุประโยค และประโยค การเรียงลำดับคำ ในประโยค และการนำภาษาอังกฤษไปใช้ English structure; and functions of words, phrases, clauses, sentences, word order, tense and usage of English	ปรับรูปแบบการเขียน คำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษ ให้ สอดคล้องกับคำอธิบาย รายวิชาภาษาไทยมาก ยิ่งขึ้น

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		1551121 การอ่านภาษาอังกฤษระดับต้นสำหรับอุดมศึกษา 3(2-2-5) Fundamental English College Reading การใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษ ทักษะและกลยุทธ์การอ่านพื้นฐาน เทคนิคการเดาความหมายของคำศัพท์ คำศัพท์ที่ใช้บ่อย การเดาศัพท์จากบริบท ทักษะการอ่านจับใจความระดับย่อหน้า การจับประเด็นและใจความสำคัญ การอ่านเชิงวิเคราะห์ แยกแยะความคิดเห็น เหตุผล วิเคราะห์โครงสร้างบทอ่าน เน้นการอ่านบทความทางธุรกิจจากสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร การอ่านหนังสือและตำราทางธุรกิจ	1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) English Reading Comprehension กลวิธีเบื้องต้นในการอ่าน คำอุปสรรค คำปัจจัย คำที่มีความหมายเหมือน คำตรงกันข้าม การใช้สรรพนามอ้างอิง การเดาศัพท์จากบริบท หัวเรื่องและใจความสำคัญ รูปแบบและลักษณะต่างๆ ของย่อหน้า Basic reading strategies, word-study, prefixes and suffixes, synonyms, antonyms, context clues, references, topic and main ideas, paragraph organization, different types and forms of paragraph	ยกเลิกรายวิชา โดยมีรายวิชาใหม่ทดแทน โดย เปลี่ยนแปลงรหัสวิชาและ เปลี่ยนแปลงเนื้อหาคำอธิบายรายวิชาโดยไม่นับบทความทางธุรกิจ แต่จะเป็นบทความทั่วไป และเพิ่มคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ
		1551122 การเขียนภาษาอังกฤษระดับต้น 3(2-2-5) Basic English Writing ลักษณะของภาษาเขียน ฝึกเขียนประโยคชนิดต่างๆ ให้สื่อความหมายที่ต้องการ โดยเริ่มจากเอกัตถประโยคไปสู่เอกัตถประโยคและสังกรประโยค และฝึกแปลเนื้อความเดิม ตลอดจนฝึกเขียนอนุচ্ছেนๆ ตามเรื่องที่อ่านหรือภาพที่เห็น	1551126 การเขียนภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) English Writing กระบวนการเขียน ธรรมเนียมวิธีการเขียน องค์ประกอบและการใช้ภาษาในการเขียน 6 รูปแบบหลักคือการบรรยายเรื่อง การอธิบายความ การชี้แจง การเล่าลำดับเหตุการณ์ ขั้นตอนวิธีการ และการรายงานข้อมูล Writing process, writing conventions, components and language features in six major	วิชาใหม่ ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อสร้างพื้นฐานและกระบวนการเขียนปรับเปลี่ยนเนื้อหาวิชา ที่เน้นกระบวนการเขียนให้ผู้เรียนสามารถสร้าง

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			genres : narrative, explanation, exposition, recount, procedures, and information report	ความเชื่อมโยงรูปแบบ Text Types ต่างๆ ในการเขียนขั้นสูงขึ้นไปได้
			1551123 ระบบเสียงเบื้องต้นในภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) Introduction to Phonetics and Sound System เสียงและระบบเสียงในภาษาอังกฤษ อวัยวะที่ใช้ในการออกเสียง เสียงพยัญชนะ เสียงสระ สัทอักษร หน่วยเสียง หน่วยเสียงย่อย เทียบคู่กฎการเปลี่ยนแปลงเสียง โครงสร้าง พยางค์การลงเสียงหนัก เบา และทำนองเสียง การถอดเสียง ตามรูปแบบ IPA English sounds and their systems including organs of speech production, consonants, vowels, phonetic symbols, phonemes, allophones, minimal pairs, rules of sound change, syllable structures, stress, intonation and IPA symbols and transcription	วิชาใหม่ เพื่อเป็นพื้นฐานในการออกเสียง และฝึกทักษะการถอดเสียงให้กับผู้เรียน
		1551118 การฟังและพูดภาษาอังกฤษระดับกลาง 3(2-2-5) Intermediate English Listening and Speaking ศึกษาเพิ่มเติมจากรายวิชาการฟังและพูด		ยกเลิก ปรับเป็นรายวิชา 1551127 การฟังและการพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ ทั้งนี้เพื่อให้

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		ภาษาอังกฤษระดับต้น โดยลดโครงสร้างที่กำหนดให้ เกี่ยวกับการสนทนาลงเรื่อย ๆ ให้แสดงความคิดเห็น ความรู้สึกส่วนตัว การแนะนำ การให้ความช่วยเหลือ การ ตอบรับ การปฏิเสธ โดยวิธีการสนทนาและอภิปราย		นักศึกษาสามารถสื่อสาร ได้ในสถานการณ์ด้าน ด้านธุรกิจ
		1552113 การอ่านภาษาอังกฤษระดับกลางสำหรับ อุดมศึกษา 3(2-2-5) Intermediate College English Reading รูปแบบโครงสร้างของงานเขียนทางธุรกิจใน ระดับที่ซับซ้อน และมีความยาวมากยิ่งขึ้น ทักษะและกล ยุทธ์การอ่านที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น การจับประเด็นและใจความ สำคัญ การอ่านเชิงวิเคราะห์ แยกแยะความคิดเห็น การอ่าน วิเคราะห์ และจับใจความ สรุปย่อบทความใน ระดับอุดมศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างบทความจากบทอ่าน ประเภทต่างๆ โดยการอ่านบทความจากธุรกิจสิ่งพิมพ์ต่างๆ หนังสือพิมพ์ วารสาร และบทความ		ยกเลิก และปรับเป็น รายวิชา 15521xx การอ่านภาษา อังกฤษ เพื่อการประยุกต์ใช้ทาง ธุรกิจ เรียงลำดับตาม ความยากง่ายของเนื้อหา และการใช้ภาษา และ หลักการเรียนรู้
		1552114 การเขียนภาษาอังกฤษระดับกลาง 3(2-2-5) Intermediate English Writing วิธีการเขียน ฝึกเขียนความเรียงและเขียนบท วิจารณ์โดยเน้นลีลาการเขียน (Style) การนำเสนอเรื่อง (Present) การใช้ถ้อยคำสำนวน (Diction) และการเลือกใช้		ยกเลิก และปรับเป็น รายวิชา1552119 การ เขียนภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารทางธุรกิจ ซึ่ง เน้นการเขียนรูปแบบ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		น้ำเสียง (Tone)		ต่างๆ ด้านธุรกิจ ซึ่งเป็น รายวิชาเฉพาะด้านกลุ่ม วิชาทักษะภาษาอังกฤษ เชิงบูรณาการ
10	กลุ่มวิชาทักษะ ภาษา เปลี่ยนเป็น ระบบ Modular System ชื่อ กลุ่มวิชาทักษะ ภาษาอังกฤษ เชิงบูรณาการ	บังคับเรียน 45 หน่วยกิต	บังคับเรียน 33 หน่วยกิต	ปรับเปลี่ยนเป็นระบบ Modular System อยู่ ในรายวิชาเฉพาะด้าน ประกอบด้วย 1. กลุ่ม วิชาทักษะภาษาอังกฤษ เชิงบูรณาการ 2. กลุ่ม วิชาบริหารองค์ธุรกิจ เป็นการผสมผสานระหว่าง ทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ และความรู้ เบื้องต้นในการประกอบ ธุรกิจ เพื่อเป็นพื้นฐานไป ยัง โมดูลวิชาเลือก
		1552115 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5) Business English Reading ทักษะและกลยุทธ์การอ่านขั้นสูง การอ่านเชิงวิเคราะห์		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		การศึกษา วิเคราะห์ แยกแยะรูปแบบโครงสร้างของงานเขียนทางธุรกิจประเภทต่างๆ ที่ซับซ้อนยิ่งขึ้นและมีความยาวมากยิ่งขึ้น บทความวิเคราะห์ บทความเฉพาะทางธุรกิจประเภทต่างๆ สรุป ย่อบทความด้านธุรกิจ วิเคราะห์โครงสร้าง และตั้งวัตถุประสงค์ รวมทั้งใช้กลยุทธ์ในการอ่าน บทความประเภทต่างๆ การนำทักษะทางการอ่านและกลยุทธ์ทางการอ่านไปใช้เพื่อวิเคราะห์ วิพากษ์ วิวิจารณ์ โดยใช้ประสบการณ์และข้อมูลจากเนื้อเรื่องที่อ่าน สรุปความ และสร้างสรุปความคิดรวบยอดใหม่ได้โดยเน้นบทความจากธุรกิจสิ่งพิมพ์ต่างๆ หนังสือพิมพ์ วารสาร		
			1552117 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ 3(2-2-5) English Reading for Business Application การอ่านเอกสารประเภทต่าง ๆ ในงานธุรกิจเพื่อความเข้าใจ บันทึก จดหมาย อีเล็คตรอนิกส์ จดหมาย บันทึกการประชุม รายงานการประชุม ข่าว และบทความ การอ่านเอกสารการค้า โฆษณา ใบสั่งซื้อ ใบเสนอราคา คำแนะนำในการใช้และการรับประกัน การวิเคราะห์ โครงสร้างของเรื่องที่อ่าน การแสดงความคิดเห็นและข้อโต้แย้งอย่างมีเหตุผล	วิชาใหม่ ส่งเสริมการบูรณาการเนื้อหากับการนำไปใช้งานจริงด้านธุรกิจ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
	10.1 กลุ่มวิชา ทักษะภาษา		Reading comprehension of various business documents, memoranda, emails, letters, minutes, reports, news and articles, trading documents, advertisements, invoices, purchase orders, instructions, and warranties, analyzing of the structure of the reading texts, expressing logical ideas and making sensible arguments	
			1552118 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ 3(2-2-5) Critical Business English Reading การวิเคราะห์รูปแบบและวัตถุประสงค์ของบทอ่านทางธุรกิจ การค้นคว้าข้อมูลเพื่อยืนยัน แยกแยะ วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นของผู้เขียน การวิเคราะห์วิจารณ์บทความเชิงศิลปะ ข่าว และบทความด้านธุรกิจ การนำเสนอโครงการบทวิเคราะห์ Analyzing purposes, genres, of business texts, searching and validating information, identifying and distinguishing between facts and opinions, criticizing different types of text and news related to art and	วิชาใหม่ เพื่อฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์ แยกแยะ วิพากษ์ และสังเคราะห์ความคิด

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			business fields, presentation of logical and argumentative analysis project	
		1552116 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5) Business English Writing การเขียนโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐาน เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจรูปแบบต่างๆ เช่น การเขียน บันทึกข้อความ การเขียนกำหนดการเดินทาง การเขียน จดหมายธุรกิจเพื่อสอบถามขอข้อมูลและการตอบ การ สอบถาม การเขียนจดหมายธุรกิจเพื่อการสังคม		ยกเลิก
	10.1 กลุ่มวิชา ทักษะภาษา		1552119 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารทางธุรกิจ 3(2-2-5) English Writing for Business Communication การเขียนเชิงธุรกิจประเภทต่าง ๆ เช่น บันทึก จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมาย บันทึกการประชุม รายงาน การประชุม ข่าว และบทความ การเขียนเอกสารการค้า เช่น โฆษณา ใบสั่งซื้อ ใบเสนอราคา คำแนะนำ การรับประกัน การ สมัครงาน Writing different types of business documents such as memoranda, emails, letters,	วิชาใหม่

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			minutes, reports, news, articles, trading documents such as advertisements, invoices, purchase orders, instructions, warranties, and job application	
	10.1 กลุ่มวิชา ทักษะภาษา		1553111 การเขียนภาษาอังกฤษเชิงริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อ ธุรกิจ 3(2-2-5) Creative English Writing for Business หลักการและรูปแบบการเขียนเชิงสร้างสรรค์ เครื่องมือและเทคโนโลยีสำหรับการสร้างภาษาเชิงสร้างสรรค์ การใช้ภาษาเชิงสัญลักษณ์ คำบรรยาย สโลแกน การเขียนเพื่อ ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ การเขียนข่าว การสร้างเนื้อหางานเขียน เพื่อสื่อสังคมออนไลน์ Principles of creative writing, different modes of creative writing, collections of tools and technology for constructing creative languages, figurative languages, caption, slogan, product promotion, press release, and content writing for social and digital media	วิชาใหม่ เพื่อส่งเสริม ความคิดเชิงสร้างสรรค์ ในการใช้ภาษา

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
	10.1 กลุ่มวิชา ทักษะภาษา		1551127 การฟังและการพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(2-2-5) Listening and Speaking for Business Communication การสนทนาธุรกิจ มารยาทในการร่วมสนทนา การตอบรับ การยื่นข้อเสนอ การต่อรอง การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น การโต้แย้งอย่างมีเหตุผล การจัดการความขัดแย้งและการร้องเรียน ในสถานการณ์ทางธุรกิจ เช่น การจัดซื้อ การประชุมสัมมนา การปฏิบัติงานในบริษัทและภาคธุรกิจ การสัมภาษณ์งาน Business conversations, appropriate manners and etiquettes, making request and accepting the offers, negotiations, discussions, ideas expression, making arguments, dealing with conflicts and complaints in business settings: business transaction, business meeting, seminar or workshop, and job interview	วิชาใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้ นักศึกษาสามารถสื่อสาร ในสถานการณ์ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนิน ธุรกิจ
	10.1 กลุ่มวิชา ทักษะภาษา		1553306 วรรณกรรมอังกฤษเพื่อการสร้างสรรค์ 3(2-2-5) English Literature for Creativity การศึกษาวรรณคดี รูปแบบ และองค์ประกอบ ของวรรณคดีภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ ทั้ง เรื่องสั้น ร้อย	วิชาใหม่ เพื่อปูพื้นฐาน ให้กับการเขียน ภาษาอังกฤษเชิงริเริ่ม สร้างสรรค์เพื่อธุรกิจ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			แก้ว ร้อยกรอง ผีก็อ่านและวิเคราะห์บทวรรณกรรม Different genres of English literature including short stories, both prose and poetry, patterns, and elements of these genres; practice in reading and analyzing literary texts	และการอ่าน ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิง วิเคราะห์วิจารณ์
			1551401 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 3(2-2-5) English for Intercultural Communication ความเป็นมา ความหมาย และทักษะพื้นฐานของ การสื่อสารในวัฒนธรรมที่ต่างต่างกัน ความเข้าใจความ หลากหลายทางวัฒนธรรมในบริบทต่างๆ การแก้ไขปัญหาและ อุปสรรคของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมอันเป็นประโยชน์ ต่อการสื่อสารทางธุรกิจ Definition, background and basic skills of cross-cultural communication, understanding cultural diversities in different contexts including solutions and threats of cross cultural communication to benefit business communication	ย้ายจากรายวิชาเลือก มาเป็นกลุ่มรายวิชา เฉพาะด้าน กลุ่มวิชา ทักษะด้านภาษา เพื่อ สร้างความตระหนักใน ความหลากหลาย วัฒนธรรมของการ สื่อสาร
			1553203 การแปลเบื้องต้น อังกฤษ-ไทย-อังกฤษ 3(2-2-5)	วิชาใหม่ แทนราย

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			Basic Translation for English-Thai-English ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการแปล กระบวนการแปล ปัญหาการแปล กลวิธีเพื่อแก้ปัญหาการแปล เทคโนโลยี สนับสนุนการแปล การวิเคราะห์เพื่อการแปลระดับคำและ ประโยค การวิเคราะห์เพื่อการแปลสารขนาดสั้น การวิเคราะห์ เพื่อการแปลสารขนาดยาว Basic knowledge of translation, translation process, translation problems, strategies used for solving translation problems, technology assistant for translation, analysis for translation in level of word and sentence, analysis for translation in level of short passage, analysis for translation in level of long passage	วิชาการแปลภาษา อังกฤษธุรกิจ
		1553108 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง 3(2-2-5) Advanced English Listening and Speaking การฟังและพูดในโครงสร้างทางภาษาที่ซับซ้อน ขึ้นในการสื่อสารทางธุรกิจและในวิชาการ สำนวน วลี ท่าทางประกอบ การโทรศัพท์ การสัมภาษณ์ การแสดง		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		ความคิดเห็น การให้ข้อมูลทางธุรกิจ		
		1554106 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ Public Speaking in English 3(2-2-5) การอ่านเพื่อความเข้าใจจากตัวอย่างในเรื่อง ลักษณะ การเตรียมข้อมูล การเรียบเรียง การถ่ายทอด การ ใช้คำ ใช้น้ำเสียง และโครงสร้างทางภาษา อีกทั้งมุ่งเน้นใน การพูดและการเขียนบทพูดในสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งการ โต้วาที และการพูดในพิธีการสังคมในโอกาสต่าง ๆ		ยกเลิก
			1553110 ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับการนำเสนอและการพูด ในที่สาธารณะ 3(2-2-5) Business English for Presentation and Public Speaking หลักการพูดในที่ชุมชน การโน้มน้าวใจ การ วิเคราะห์ผู้ฟัง ฝึกพูดในที่ชุมชน การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การนำเสนอเชิงธุรกิจและการนำเสนอข้อมูลทั่ว ๆ ไป โดย ครอบคลุมถึงวิธีการเรียบเรียงความคิด ขั้นตอนและวิธีการ นำเสนอ รวมทั้งการใช้สื่อการนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ Principles of public speaking, analyze and persuade the audience, presenting in academic, business which cover organizing ideas, steps and methods of	วิชาใหม่ ปรับคำอธิบาย รายวิชาให้มีความ เชื่อมโยงกับบูรณาการ ทักษะการเขียน การพูด และเทคโนโลยี เปิดขึ้นทดแทนวิชา 1554106 การพูด ภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			presentation and the use of visual aids	
		1553109 ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน 3(2-2-5) English for Standardized Tests รูปแบบและภาษาที่ใช้ในการสอบข้อสอบ มาตรฐานต่างๆ คือ TOEIC, TOEFL และ IELTS การเตรียม ตัวก่อนสอบข้อสอบเหล่านี้ในโอกาสอันใกล้ตามข้อกำหนด ของการสอบเข้าทำงานหรือศึกษาต่อในสถาบันต่าง ๆ	1553112 ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน 2(1-3-4) English for Standardized Tests รูปแบบและเนื้อหาที่ใช้ในการสอบข้อสอบ มาตรฐานต่าง ๆ คือ TOEIC TOEFL และ IELTS การเตรียม ตัวก่อนสอบ The format and language used in standardized tests: TOEIC, TOEFL and IELTS, a preparation for taking the test	ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้มีความชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น
			1554913 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(1-3-4) Research in Business English พื้นฐานของการวิจัยและการวิจัยทางภาษาอังกฤษ ธุรกิจ ขั้นตอนการทำวิจัย การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย การ ทบทวนเอกสาร การสุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือ การเก็บ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนผลการวิจัย และ วิธีการนำเสนอผลงาน A foundation of research and research in business English, research process, how to write and	ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		ผู้บริหารและผู้ร่วมงานชาวต่าง ชาติ การร้องเรียน การ ซ่อมแซมและการบริการต่างๆ ในโรงแรม		
			1553676 ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม 3(2-2-5) English for Hotel ผังการบริหารองค์กรและความรับผิดชอบในแต่ละ แผนก การรับโทรศัพท์ การจองห้องพัก การต้อนรับแขก การ ลงทะเบียนเข้าพัก การให้ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ภายในโรงแรม การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การแก้ปัญหาและการจัดการข้อร้องเรียนในแผนกต่าง ๆ Hotel organization chart and their responsibility, operator, reservation, welcoming guest, check in and check out, hotel services and facility information, food and beverage service, dealing with complains	ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้ครอบคลุม สถานการณ์จริงมาก ยิ่งขึ้น
		1552650 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 3(2-2-5) English for Tourism I ศัพท์ สำนวนและโครงสร้างภาษาที่ใช้ในการให้ ข้อมูลขั้นพื้นฐาน ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวทั้งในและนอก ประเทศ การต้อนรับแขก การแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		การให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว ที่พักและยานพาหนะ การจัดทำโปรแกรมการท่องเที่ยว		
			1552656 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3(2-2-5) English for Tourism การใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะในการสื่อสาร ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว อาทิเช่น ธุรกิจนำเที่ยว ธุรกิจที่พัก ธุรกิจการบิน ธุรกิจร้านอาหาร ร้าน ขายของที่ระลึก การแลกเปลี่ยนเงินตรา และการปฏิบัติ ภาคนามจริง ตลอดจนการบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง Using all four English language skills for communication in giving information about tourism industry hospitality such as tourism, accommodation, aviation, restaurants, souvenir shops, currency exchange, and real field practice as well as other related services	ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้ครอบคลุม สถานการณ์จริงมาก ยิ่งขึ้น
		1552651 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 1 3(2-2-5) English for Airline Business I ศัพท์เทคนิคและสำนวนที่จำเป็นเกี่ยวกับธุรกิจการ บิน บริษัทนำเที่ยว พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน และ ภาคพื้นดิน การสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การ		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		โทรศัพท์ จัดแผนการเดินทาง การบริการสำรองและการยืนยันที่นั่ง การให้ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าโดยสาร การออกบัตรโดยสาร การอ่านตารางการบิน การอ่านบัตรโดยสาร		
			1553673 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน 3(2-2-5) English for Aviation Business ศัพท์เทคนิคและสำนวนที่จำเป็นเกี่ยวกับธุรกิจการบิน บริษัทนำเที่ยว พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน และภาคพื้นดิน การสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การโทรศัพท์ จัดแผนการเดินทาง การบริการสำรองและการยืนยันที่นั่ง การให้ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าโดยสาร การออกบัตรโดยสาร การอ่านตารางการบิน การอ่านบัตรโดยสาร The rhetoric, terminology and useful phrases for airline business: tour company, flight attendance and ground services, telephoning, arranging travel trip, making and confirming reservation, giving fare	ปรับคำอธิบายรายวิชาและเปลี่ยนชื่อรายวิชาเป็น ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน
		1552652 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจและเทคโนโลยี 1 3(2-2-5) English for Business and Technology I ภาษาและทักษะที่เกี่ยวข้องกับ IT คำศัพท์ และมี		ยกเลิก โดยมีการเปิดวิชา 1553674 ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		ความสามารถในการใช้งาน Microsoft Words, Excel, PowerPoint, Publisher สามารถอธิบายแนวโน้มที่อยู่ในกระแสของ IT โดยสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ และนำเสนอให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย โดยมีการใช้การนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิ กราฟ PowerPoint และใช้รูปแบบประโยคที่เหมาะสมในการนำเสนอ		พื้นฐานทางธุรกิจ ขึ้นมาทดแทน
		1553665 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการงานสำนักงาน 1 3(2-2-5) English for Office Management I การจัดการงานในสำนักงานเกี่ยวกับงานเอกสาร ศัพท์และรูปแบบงานเขียนในงานที่เกี่ยวข้อง การใช้ภาษาในระดับต่างๆ อธิบายเวลา ตัวเลขซับซ้อน หลักการเขียนสรุป และจดบันทึกย่อ จดหมาย รายงานการนัดหมาย และการใช้งานอุปกรณ์ในสำนักงาน จัดการนัดหมาย และการโต้ตอบลูกค้าในสถานการณ์ต่าง ๆ		ยกเลิก
			1553675 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน 3(2-2-5) English for Office Works โครงสร้างภายในองค์กร ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ การใช้เครื่องใช้สำนักงาน การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ การต้อนรับผู้มาเยือน การติดต่อทางโทรศัพท์ การนัด	ปรับคำอธิบายรายวิชา และปรับชื่อวิชา ให้มีการปฏิบัติจริง และใช้เทคโนโลยีในสายงานมากยิ่งขึ้น

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			หมาย การเขียนเพื่อการสื่อสารในสำนักงานและระหว่าง หน่วยงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสำนักงาน Organization chart and their responsibility, office equipment, giving company information, welcoming visitors, telephoning, making appointment, business correspondence, using of information technology in office works	
		1554205 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5) Translation in Business English ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการแปล ความแตกต่าง ระหว่างภาษาอังกฤษและภาษาไทยที่ส่งผลต่อการแปล พื้นฐานการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย พื้นฐานการ แปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ แนวทางและกลวิธีการแปล เทคโนโลยีที่ช่วยสนับสนุนการแปล การแปลในงานธุรกิจ ประเภทต่างๆ		ยกเลิก
			1554207 การแปลเพื่ออาชีพ 3(2-2-5) Translation for Careers การแปลกับอาชีพในโลกปัจจุบัน การแปลเอกสาร ราชการ การแปลงานทางธุรกิจ การแปลข่าว การแปล บท บรรยายได้ภาพ การแปลงานเขียนทางวิชาการ การแปล	วิชาใหม่ อ้างอิงตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ปริญญาตรี สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ พ.ศ.2560

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			บันเทิงคดี การแปลเพื่อการบรรณาธิกร Translation and career in the modern world, translation of official documents, translation of business work, news translation, subtitle translation, academic writing translation, translation of fiction, translation for editing	
	10.3 กลุ่ม วิชาการ บริหารธุรกิจ	เรียน 12 หน่วยกิต	เรียน 9 หน่วยกิต	ในระบบ Modular System เป็นกลุ่มวิชาบริหารองค์การธุรกิจ ในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน
		2572103 หลักเศรษฐศาสตร์ 3(3-0-6) Principles of Economics ความหมายและหลักทั่วไปของเศรษฐศาสตร์ ระบบเศรษฐกิจ ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์จุลภาคเบื้องต้น ประกอบด้วยอุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาสินค้า ต้นทุนและรายรับการผลิต ตลาดสินค้า แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับความล้มเหลวของตลาด ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์มหภาคเบื้องต้น ประกอบด้วยรายได้ประชาชาติ ตลาดการเงิน การคลัง นโยบายการเงินและนโยบายการคลัง การค้าและการเงินระหว่างประเทศ		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		3601105 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Human Resource Management แนวคิด ทฤษฎีและหลักการของการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมทั้งกระบวนการของการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ปัญหาและแนวโน้มในการบริหารทรัพยากร มนุษย์และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ แนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้สูงอายุ		ยกเลิก
		3561105 หลักการบริหารธุรกิจ Principles of Business Management 3(3-0-6) ลักษณะพื้นฐานทางธุรกิจ รูปแบบการ ประกอบการทางธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ สภาพแวดล้อม ทางธุรกิจ กระบวนการจัดการ หน้าที่หลักในการ บริหารธุรกิจ ในด้านการบริหารการตลาด การบริหารการ ผลิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารการเงิน ตลอดจนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ	3561105 หลักการบริหารธุรกิจ Principles of Business Management 3(3-0-6) ลักษณะพื้นฐานทางธุรกิจ รูปแบบการประกอบการ ทางธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กระบวนการจัดการ หน้าที่หลักในการบริหารธุรกิจ ในด้านการ บริหารการตลาด การบริหารการผลิต การบริหารทรัพยากร มนุษย์ และการบริหารการเงิน ตลอดจนจรรยาบรรณในการ ประกอบธุรกิจ General concept of business, business organization, business types, business environment, process of management, functions in business administration, marketing administration, production	คงเดิม

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			administration, human resources management, and financial management, business ethics	
		3541102 หลักการตลาด 3(3-0-6) Principles of Marketing ลักษณะ ความหมาย แนวคิด บทบาท หน้าที่ และ ความสำคัญของการตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาด เป้าหมาย การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ ราคา ช่อง ทางการจัดจำหน่าย การส่งเสริมการตลาด การสื่อสาร การตลาด การจัดการตราสินค้า และจรรยาบรรณทางการ ตลาด	3541107 หลักการตลาด 3(3-0-6) Principles of Marketing ความหมาย แนวคิด บทบาท หน้าที่ และ ความสำคัญของการตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาด เป้าหมาย การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์และการ จัดการตราสินค้า ราคา ช่องทางการจัดจำหน่าย การส่งเสริม และสื่อสารการตลาด การตลาดดิจิทัล และจรรยาบรรณ ทางการตลาด Definition; concepts; roles; duties and importance of marketing, marketing environment, consumer behavior, market share, targeting, product positioning, product and brand management, price, distribution channel, promotion and marketing communication, digital marketing and ethics in marketing	- เปลี่ยนรหัสวิชา - ปรับเนื้อหาเรื่อง การตลาดดิจิทัลเพิ่ม ขึ้นมา
	10.3 กลุ่ม วิชาการ		3573503 ความรู้เบื้องต้นในอุตสาหกรรม MICE 3(2-2-5)	วิชาใหม่ เปิดขึ้นตามคำ แนะนำ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
	บริหารธุรกิจ		Introduction to MICE Industry ความหมาย ลักษณะและแนวคิดของอุตสาหกรรมไมซ์ บทบาทและความสำคัญของการประชุมองค์กร การท่องเที่ยว เพื่อเป็นรางวัล การประชุมนานาชาติ และงานแสดงสินค้า ปัจจัยในการเลือกไมซ์ขั้นตอนทำงานของแต่ละองค์ประกอบ ความเชื่อมโยงกันขององค์ประกอบต่าง ๆ การจัดการแผนงาน การจัดการสถานที่จัดงานและโลจิสติกส์ บทบาทของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียและองค์กรที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานสากล จริยธรรม ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในอนาคต กรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ The role and importance of meetings, Incentive, International conference and Exhibition. MICE selection factors, the workflow of each component and interconnection of elements. Planning management, venue management and also logistics. Roles of stakeholders and related organizations, international standards, ethics, problems and future solutions. Case studies and practices	ของคณะวิทยาการ จัดการเกี่ยวกับความรู้ พื้นฐานทางด้านการ บริหารธุรกิจที่นักศึกษา สาขา วิชาภาษา อังกฤษ ธุรกิจจำเป็นต้องเรียนรู้
	กลุ่มวิชาเลือก	เรียนรายวิชาต่อไปไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต	เลือกเรียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า	เปลี่ยนแปลงตามระบบ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			38 หน่วยกิต 2. เลือกเรียนในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ ไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต	Modular System
		1552647 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ 3(2-2-5) English for Tourist Guides การใช้ภาษาอังกฤษเพื่ออธิบายข้อมูลเกี่ยวกับ สถานที่ท่องเที่ยวและสภาพแวดล้อมโดยเฉพาะข้อมูล เกี่ยวกับประวัติ ที่ตั้ง จุดเด่น สถานที่สำคัญ เทศกาลต่างๆ การจัดและการเป็นผู้นำกิจกรรมนันทนาการ ประกอบด้วย เพลง เกม	1553678 ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเที่ยว 3(2-2-5) English for Tourist Guides การใช้ภาษาอังกฤษเพื่ออธิบายข้อมูลเกี่ยวกับ สถานที่ท่องเที่ยวและสภาพแวดล้อมโดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับ ประวัติ ที่ตั้ง จุดเด่น สถานที่สำคัญ เทศกาลต่าง ๆ อาหาร การจัดและการเป็นผู้นำกิจกรรมนันทนาการ ประกอบด้วย เพลง เกม Using English to explain on a variety of tourist attractions and settings, the content incorporates information about locations, historical buildings, festivals food and culture, organizing songs, games, and recreation activities	เปลี่ยนชื่อวิชาให้ สอดคล้องกับคำอธิบาย รายวิชา
		1552653 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 3(2-2-5)		ยกเลิก เนื่องจากมีความ ซ้ำซ้อนกับรายวิชา

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		English for Business Communication I คำศัพท์ สำนวนและรูปประโยคที่ใช้ใน การ ทักทาย การกล่าวคำอำลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร การขอรับรอง การให้ความช่วยเหลือ การขอความ ช่วยเหลือ การพูดทางโทรศัพท์ การอ่าน ประกาศรับสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงาน การ เขียนประวัติส่วนตัว (Resume) การกรอกใบสมัคร รูปแบบ และวิธีการเขียนโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ การเขียน จดหมายธุรกิจ ในลักษณะต่างๆ การนำเสนอข้อมูลจาก ภาพ และกราฟ		ภาษาอังกฤษสำหรับการ จัดการงานสำนักงาน
		1552654 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 3(2-2-5) English for Business Communication 2 คำศัพท์เฉพาะ สำนวนต่างๆในเนื้อหาทางธุรกิจโดยเน้น การค้าภายในและระหว่างประเทศ การนำเข้าและการ ส่งออก การขนส่งสินค้า ธุรกิจธนาคารและธุรกิจโรงแรม ระเบียบวาระการประชุม สนทนาเกี่ยวกับบริษัท การ นำเสนอข้อมูล การสาธิตขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดของ ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการโฆษณา		ยกเลิก ยกเลิก เนื่องจาก มีความซ้ำซ้อนกับ รายวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับการจัดการงาน สำนักงาน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		บทความทางธุรกิจจากอินเทอร์เน็ต การโต้ตอบทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์		
		1552655 ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม 2 3(2-2-5) English for Hotel 2 ศัพท์ ส่วนวนที่ใช้ในการพูดในแผนกต่างๆ ภายใน โรงแรม แผนกการจัดการงานส่วนหน้า แผนกการบริการ อาหารและเครื่องดื่ม แผนกการจอง แผนกแม่บ้าน และ ซ่อมบำรุง การอ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรมและ ภัตตาคาร เพื่อสื่อสารและดำเนิน การด้านต่างๆ ภายใน และภายนอกโรงแรม อย่างมีประสิทธิภาพ และฟังภาษา อังกฤษสำเนียงต่าง ๆ		ยกเลิก
		1553404 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรมไทยและ วัฒนธรมนานาชาติ 3(2-2-5) English for Communication of Thai and International Cultures ศัพท์ และสำนวนภาษา อังกฤษเพื่อการสื่อสาร วัฒนธรรมไทยและวัฒนธรมนานาชาติ ประกอบด้วย โครงสร้างของครอบครัว ศิลปะ ดนตรี วรรณคดี ขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ความเชื่อ การดำเนินชีวิต การ	1553406 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรมไทยและ วัฒนธรมนานาชาติ 3(2-2-5) English for Communication of Thai and International Cultures ศัพท์ และสำนวนภาษา อังกฤษเพื่อการสื่อสาร วัฒนธรรมไทยและวัฒนธรมนานาชาติ ประกอบด้วย โครงสร้างของครอบครัว ศิลปะ ดนตรี วรรณคดี ขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ความเชื่อ การดำเนินชีวิต การ	คำอธิบายรายวิชาคงเดิม แต่เปลี่ยนกลุ่มวิชา ตาม ระบบ Modular System ไปอยู่ในกลุ่ม วิชาเฉพาะด้านในกลุ่ม วิชาทักษะภาษาอังกฤษ เชิงบูรณาการ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		นำเสนอในรูปแบบของรายงาน การแปล และโครงการงาน	นำเสนอในรูปแบบของรายงาน การแปล และโครงการงาน Using English language for communication of Thai and international culture that consist of family structure, arts, music, literacy, tradition, belief, lifestyle and present in reporting, translation, and projects	
		1553405 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 3(3-0-6) English for Intercultural Communication ปัญหาการสื่อสารของคนต่างวัฒนธรรม การใช้ภาษาอังกฤษ เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร และรูปแบบต่างๆ ของ ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารของคนต่างวัฒนธรรม		ปรับคำอธิบายรายวิชา ปรับจำนวนคาบเรียน เปลี่ยนกลุ่มวิชา ตาม ระบบ Modular System ไปอยู่ในกลุ่ม วิชาเฉพาะด้านในกลุ่ม วิชาทักษะภาษาอังกฤษ เชิงบูรณาการเพื่อให้ ผู้เรียนเข้าใจ ตระหนัก ถึงการสื่อสารข้าม วัฒนธรรม
		1553666 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการภัตตาหาร 3(2-2-5)		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		English for Restaurant Management โครงสร้าง หน้าที่รับผิดชอบ ของตำแหน่งต่างๆ ในภัตตาคาร คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับภัตตาคาร การ เขียนเมนู การตลาด การจัดโต๊ะชนิดต่างๆ การจัดเลี้ยง		
			1553679 ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการอาหารและ เครื่องดื่ม 3(2-2-5) English for Food and Beverage Services ผังการบริหารองค์กรและความรับผิดชอบฝ่าย บริการอาหารและเครื่องดื่ม การใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในการจัดโต๊ะและรับประทาน การจัดโต๊ะชนิดต่างๆ การจัด เลี้ยง การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การจัดการแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า การเขียนเมนู Food and beverage staff and their responsibilities, vocabulary, idioms, and expressions in restaurant, food, use of equipment and cutleries, table setting, banquet service, communication in food and beverage service, dealing with problem and menu planning	วิชาใหม่ เพื่อตอบสนอง ต่อผู้เรียนในสายงาน ธุรกิจระบบ Modular System อยู่ในกลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุดวิชาธุรกิจเรือสำราญ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			1553680 ภาษาอังกฤษสำหรับบริการเรือสำราญ English for Cruise Line Services 3(2-2-5) การสนทนาในสถานการณ์การให้บริการ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่พัก สิ่งอำนวยความสะดวก อาหารและเครื่องดื่ม สินค้าและบริการ กิจกรรมบันเทิง การอ่านข้อมูลเอกสาร คู่มือ ประกาศ ป้าย สัญลักษณ์ การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ข้อความบนสื่อสังคมออนไลน์ การสัมภาษณ์งาน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ Conversation in service situations, providing information about accommodation facilities, food and drink, goods and services, entertainment activities; reading information about manuals, announcements, signs, symbols, filling in forms, social media messages, job interview and the use of information technology to improve English language skills in service businesses	วิชาใหม่ เพื่อตอบสนองต่อผู้เรียนในสายงานธุรกิจระบบ Modular System อยู่ในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ชุมติวิชาธุรกิจเรือสำราญ
		1553667 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 3(2-2-5) English for Tourism II การใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะในการสื่อสารข้อมูลด้าน		ยกเลิก โดยปรับคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ธุรกิจนำเที่ยว การจัดการเอกสาร ในการท่องเที่ยว โบรชัวร์ โปรแกรมนำเที่ยว การโต้ตอบทาง อีเมล การจองที่พัก การเข้าใจข้อปฏิบัติและข้อห้าม รวมถึง กฎระเบียบในสถานที่ท่องเที่ยวแต่ละแห่ง		เพื่อการท่องเที่ยว และ ภาษาอังกฤษสำหรับการ นำเที่ยวให้ครอบคลุม เนื้อหาวิชาที่ยกเลิกไป
		1553668 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 2 3(2-2-5) English for Airline Business 2 การใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่างๆ ที่ซับซ้อนขึ้น โดยเฉพาะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าการเปลี่ยนแปลงเที่ยว การบิน ปัญหาเกี่ยวกับผู้โดยสาร การขอโทษ การ ประนีประนอม		ยกเลิก โดยปรับ คำอธิบายรายวิชาให้ สมบูรณ์ครอบคลุมใน วิชาเดียว คือ 1553673 ภาษาอังกฤษสำหรับ ธุรกิจการบิน
		1553669 ภาษาอังกฤษในสื่อสารมวลชน 3(2-2-5) English in Mass Media หลักการและรูปแบบของภาษาที่ใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ลักษณะองค์ประกอบของข่าว เอกสาร ส่งเสริมการขาย บทความ สารคดี โฆษณา การพูดสั้นๆ และ บันเทิง		ยกเลิก
			1553681 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน 3(2-2-5) English for Mass Communication	วิชาใหม่ สร้างขึ้น ทดแทน รายวิชา ภาษาอังกฤษใน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			พื้นฐานการเลือกใช้คำ โครงสร้าง และรูปแบบของภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานสื่อสารมวลชนทั้งแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หนังสือพิมพ์ วิทยุและโทรทัศน์ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ โดยการเรียนรู้ตั้งอยู่บนพื้นฐานทักษะความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะและความรู้ด้านสื่อ Fundamental of word choice, structure and styles of English language used in print and electronic media of mass communication consisting of newspaper, radio and television, advertisement, public relation, learning based on the digital and media literacy	สื่อสารมวลชน และภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์
		1553670 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการงานสำนักงาน 2 3(2-2-5) English for Office Management 2 การจัดการงานในสำนักงานเกี่ยวกับงานเอกสาร คัดศัพท์และรูปแบบงานเขียนในงานที่เกี่ยวข้อง การใช้ภาษาในระดับต่างๆ ในหลายสถานการณ์ เช่น แก้ปัญหา อภิปราย เขียนสรุปและจดบันทึกย่อ จดหมาย รายงานการนัดหมาย และการใช้งานอุปกรณ์ในสำนักงาน		ยกเลิก โดยปรับคำอธิบายรายวิชาให้สมบูรณ์ครอบคลุมในวิชาเดียว คือ 1553675 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		การจัดการประชุมและสัมมนา การดำเนินการประชุมและ บันทึกการประชุม การนำเสนองาน และจัดการเดินทาง		
		1553671 ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5) English for Public Relations ทักษะต่างๆ ในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์ คำศัพท์ สำนวน เนื้อหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ทั้งใน องค์กรของรัฐและเอกชน การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ การสัมภาษณ์ การให้สัมภาษณ์ และการแถลงข่าว เครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ		ยกเลิก
		1553672 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจและเทคโนโลยี 2 3(2-2-5) English for Business and Technology 2 ฝึกการใช้ทักษะภาษาและทักษะที่เกี่ยวข้องกับ IT ในระดับสูงขึ้น ศึกษาคำศัพท์ และมีความสามารถในการใช้ งาน Microsoft Office เช่น Words, Excel, Publisher, PowerPoint, Photoshop Pivot table, Web- page ใน งานธุรกิจ สามารถใช้ภาษาในเชิงวิเคราะห์ เช่น การ เปรียบเทียบ การแสดงความคิดเห็น การแยกแยะวิจารณ์		ยกเลิก โดยมีการเปิด วิชา 15546xx ภาษาอังกฤษสำหรับ เทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นฐานทางธุรกิจ ขึ้นมา ทดแทน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		พร้อมทั้งตอบคำถามจากการนำเสนอผลงานในรูปแบบ ต่างๆ		
			1553674 ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นฐานทางธุรกิจ 3(2-2-5) English for Fundamental Information Technology in Business เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐาน ระบบ อินเทอร์เน็ต เครื่องมือการสืบค้นข้อมูล พื้นฐานการ ประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประมวลผล คำโปรแกรมตารางคำนวณ และโปรแกรมการ นำเสนองานใน งานธุรกิจ Adobe Photoshop เป็นต้น จริยธรรมในการใช้ ระบบคอมพิวเตอร์ดำเนินการธุรกิจ Introduction to information technology, internet, search engine, introduction to operation system software application, word processing program, spreadsheet program, and presentation program in business, Adobe Photoshop, etc., etiquette in using computer system for operating business	วิชาใหม่
		1554206 การแปลแบบล่าม 3(2-2-5)		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		Interpretation หลักการ กระบวนการ และวิธี การในการแปลแบบ ล่ามทั้งสองประเภทจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย คือล่ามพูดตามและล่ามพูดพร้อม จากอังกฤษเป็นไทย และไทยเป็นอังกฤษ ลักษณะและรูปแบบ ต่างๆ ของภาษาพูดที่เหมาะสมกับการแปลแบบล่าม การฝึก ฝนทักษะในการแปลแบบล่ามทั้ง 2 ประเภทดังกล่าว		มีการสร้างรายวิชาใหม่ เพื่อเป็นการต่อยอด วิชาชีพชั้นสูงในระบบ Modular System เป็นชุดวิชาการล่าม สำหรับชุมชน
			1554208 การอ่านเพื่อการล่ามสำหรับชุมชน Reading for Community Interpreting 2(1-3-4) การอ่านด้วยบทเฉพาะทางชุมชน ศัพท์เฉพาะด้าน การท่องเที่ยว กฎหมาย การแพทย์ ธุรกิจการค้า การสร้าง คำศัพท์และสำนวน และพัฒนาคำศัพท์ของล่าม Situated reading in community context, vocabulary in different fields: tourism context, legal context, medical context, and business context, vocabulary and phrasal construction, idiomatic expression, vocabulary repertoire for community interpreter	รายวิชาใหม่ 2 หน่วยกิต เพื่อเป็นการต่อยอด วิชาชีพชั้นสูงในระบบ Modular System กลุ่ม วิชาภาษาอังกฤษเพื่อ ความก้าวหน้าทางอาชีพ เป็นชุดวิชาการล่าม สำหรับชุมชน
			1554209 การล่ามสำหรับชุมชน Community Interpreting 2(1-3-4)	รายวิชาใหม่ 2 หน่วยกิต เพื่อเป็นการต่อยอด

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			หลักการ กระบวนการ และวิธีการในการแปลแบบ ล่ามล่ามพูดตาม และล่ามพูดพร้อมจากอังกฤษเป็นไทย และ ไทยเป็นอังกฤษ ลักษณะและรูปแบบต่างๆของภาษาพูดที่ เหมาะสมกับการแปลแบบล่าม การแปลแบบล่ามในบริบท ทั่วไปสำหรับชุมชน เช่น ด้านการท่องเที่ยวชุมชน ด้าน กฎหมาย และบริบททางธุรกิจ และบริการเพื่อชุมชน The principles, procedures and methods of simultaneous and consecutive interpretation from English to Thai and vice versa, characteristics and forms of language appropriate for community interpreting in basic situations; community-based tourism, court, community-based business, and community services	วิชาชีพขั้นสูงในระบบ Modular System กลุ่ม วิชาภาษาอังกฤษเพื่อ ความก้าวหน้าทางอาชีพ เป็นชุดวิชาการล่าม สำหรับชุมชน
		1554615 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่ง 3(2-2-5) English for Logistics คำศัพท์ สำนวนภาษา และบทสนทนาที่ใช้ในการดำเนินงานธุรกิจ ขนส่ง การบรรจุภัณฑ์ ระบบคลังสินค้า การขนส่ง สินค้า และการกระจายสินค้าสู่ผู้บริโภค	1554615 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่ง 3(2-2-5) English for Logistics เอกสารและสำนวนภาษาที่ใช้ในการดำเนินงาน ธุรกิจขนส่ง การบรรจุภัณฑ์ ระบบคลังสินค้า การจัดส่งสินค้า ศุลกากร และการกระจายสินค้าสู่ผู้บริโภค Business English documents and idiomatic	ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			expressions used in logistics industry; packaging, warehouse, shipping, freights, customs, and distribution	
		1554616 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก 3(2-2-5) English for Import and Export ความรู้ความเข้าใจและการประยุกต์ใช้คำศัพท์สำหรับธุรกิจ การนำเข้าและส่งออก รวมทั้งการเป็นตัว แทน การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม หน้าที่ของลูกค้า กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกอบการส่งออก และนำเข้า มุ่งให้นักศึกษาเรียนรู้ จากการฟังและ การอ่านจากสื่อหรือเอกสารในธุรกิจการนำเข้า และส่งออก สื่อสารข้อมูลโดยการพูดและการ เขียน		ยกเลิก มีการสร้างรายวิชาใหม่ เพื่อตอบสนองการ เปลี่ยนแปลงในโลก การค้าออนไลน์ เป็นการ ต่อยอดวิชาชีพขั้นสูงใน ระบบ Modular System เป็นชุดวิชาธุรกิจดิจิทัล ไร้พรมแดน
			1554618 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจออนไลน์ English for Online Business 2(1-3-4) กลยุทธ์การส่งเสริมธุรกิจออนไลน์ รูปแบบการเขียน เชิงสร้างสรรค์ เครื่องมือและเทคโนโลยีสำหรับส่งเสริม สื่อดิจิทัล และโซเชียลมีเดีย ภาษาเชิงสร้างสรรค์ คำบรรยาย สไลด์แกน การเขียนเพื่อบรรยาย และส่งเสริมการจำหน่าย	สร้างรายวิชาใหม่ จำนวน 2 หน่วยกิต เพื่อ ตอบสนองการ เปลี่ยนแปลงในโลก การค้าออนไลน์ เป็นการ ต่อยอดวิชาชีพขั้นสูงใน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			ผลิตภัณฑ์ Online business promotion strategies, different modes of creative writing, collections of tools and technology for constructing social and digital media promotion, creative languages, caption, slogan, product details and promotion	ระบบ Modular System เป็นชุดวิชาธุรกิจดิจิทัล ไร้พรมแดน
			1554619 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ English for International Business 2(1-3-4) ความหมายของธุรกิจระหว่างประเทศ รูปแบบของ ธุรกิจระหว่างประเทศ ระเบียบกระบวนการเกี่ยวกับการทำ ธุรกิจระหว่างประเทศ คำศัพท์ และสำนวนสำหรับธุรกิจ ระหว่างประเทศ การเจรจาต่อรองทางธุรกิจระหว่างประเทศ Meaning of international business, model of international business, regulations of international trade, vocabulary and expressions for international business, international business negotiation	สร้างรายวิชาใหม่ จำนวน 2 หน่วยกิต เพื่อ ตอบสนองการ เปลี่ยนแปลงในโลก การค้าออนไลน์ เป็นการ ต่อยอดวิชาชีพขั้นสูงใน ระบบ Modular System เป็นชุดวิชาธุรกิจดิจิทัล ไร้พรมแดน
		1554617 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการธนาคาร 3(2-2-5) English for Marketing and Banking คำศัพท์ สำนวนภาษา และบทสนทนา		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการตลาดและการทำธุรกรรมทางการเงิน การอ่านบทความจากสื่อที่หลากหลาย เช่น นิตยสาร หนังสือพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการตลาดและการธนาคาร นำเสนอเนื้อหาที่อ่านในชั้นเรียนด้วยกระบวนการต่างๆ เช่น การอภิปราย การรายงาน การเขียนที่เกี่ยวข้อง เช่น จดหมายติดต่อกับธนาคาร จดหมายให้ข้อมูลหนี้สิน		
		1554912 การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5) Research in Business English ความสำคัญของการวิจัยและการวิจัยทาง ภาษาอังกฤษธุรกิจ ขั้นตอนการทำวิจัย การเขียนข้อเสนอ โครงการวิจัย การทบทวนเอกสาร การสุ่มตัวอย่าง การสร้าง เครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การ เขียนผลการวิจัย และวิธีการนำเสนอผลงาน		ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และ เปลี่ยนหมวดรายวิชาไป อยู่ในวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาทักษะภาษา
12	กลุ่มวิชาฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ	เลือกเรียนกลุ่มฝึกประสบการณ์หรือกลุ่มสหกิจศึกษาอย่าง ใดอย่างหนึ่งในกลุ่มวิชานี้ จำนวน 8 หน่วยกิต	เลือกเรียนกลุ่มฝึกประสบการณ์หรือกลุ่มสหกิจศึกษาอย่างใด อย่างหนึ่งในกลุ่มวิชานี้ จำนวน 8 หน่วยกิต	คงเดิม
	12.1 วิชาฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ	1554805 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(90) Pre-Professional Internship in Business	1554815 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 2(90) Preparation for Professional Internship in	เปลี่ยนแปลงคำอธิบาย รายวิชา และชื่อวิชา ภาษาอังกฤษ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		English การเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์ โครงการทดลองฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในด้าน การรับรู้ ลักษณะ และโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพโดยเน้นทักษะขั้นพื้นฐานและระดับสูงด้วยการปฏิบัติงานและกิจกรรม	Business English จัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ การเลือกสถานประกอบการ การทำงานธุรการในสำนักงาน การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ บุคลิกภาพและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ รวมถึงจัดอบรมสัมมนาเพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มเติมความรู้และทักษะการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมก่อนการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Organize activities to equip students before practicing Professional Experience in Career, selection of work places, working in administrative office, the development of learners to have knowledge, skills, attitudes, motivation, personality and professional characteristics, organizing training seminars to prepare and enhance knowledge and operational skills and appropriate qualifications before beginning professional experience training	
	12.1 วิชาฝึก	1554813 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	1554816 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	เปลี่ยนแปลงคำอธิบาย

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
	ประสบการณ์ วิชาชีพ	6(540) Professional Internship in Business English การฝึกงานในสถานประกอบการเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ให้แตกแขนงออกไปจากที่เรียนในห้องเรียน มีการ เขียนรายงานประกอบการฝึกงานและการสัมมนาหลังฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	6(540) Professional Internship in Business English การปฏิบัติงานของนักศึกษาแบบเต็มเวลาใน สถานประกอบการ เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์การ ทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์นิเทศ และสถาน ประกอบการหรือหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน โดย กำหนดให้นักศึกษำบันทึกผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลา ของการฝึกปฏิบัติงาน และให้รวบรวมความรู้ การวิเคราะห์ และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติงานจัดทำเป็นรายงาน ทางวิชาการ พร้อมนำเสนอหลังจากเสร็จสิ้นการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ Full-time student performance in the workplace to increase knowledge and working experience under supervision of supervisors and workplaces or an agency where students practice by requiring students to record their performance throughout the training period and to gather working knowledge experiences, analysis and experience gained from the practice is prepared as an academic report, ready to present after completing a	รายวิชา

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
			professional experience training	
	12.2 วิชาสหกิจ	1553804 เตรียมสหกิจศึกษา 2(90) Preparation for Cooperative Education การเตรียมความพร้อมนักศึกษาเพื่อฝึกงานในสถานประกอบการ ทั้งในด้านคุณภาพและ คุณสมบัติ รวมทั้ง การศึกษาเกี่ยวกับองค์กรที่นักศึกษาจะไปฝึกงาน	1554817 เตรียมสหกิจศึกษา 2(90) Preparation for Cooperative Education แนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา การปรับตัวในสังคม การเลือกสถานประกอบการ โครงสร้างองค์กร การทำงานธุรการในสำนักงาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย แรงงาน การวางแผนชีวิตและอาชีพ การจัดทำโครงการ การเสนอผลงาน การเขียนรายงานวิชาการ การทำประวัติย่อ ประสบการณ์สหกิจศึกษาของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน Co-operative education concept and philosophy, social adjustment, selection of workplace, organizational structures, administrative work in the office, introduction to laboring laws, life and career planning, preparation of projects, presenting works, writing academic reports; Resume making, the co-operative Experience of the Business English program and work ethics	เปลี่ยนแปลงคำอธิบายรายวิชา ปรับรหัสวิชา ให้เป็นรายวิชาในระดับชั้นปีที่ 4
		1554814 สหกิจศึกษา 6(540) Cooperative Education	1554818 สหกิจศึกษา 6(540) Cooperative Education	เปลี่ยนแปลงคำอธิบายรายวิชา

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/ เหตุผล การเปลี่ยนแปลง
		การฝึกงานในสถานประกอบการด้านธุรกิจในประเทศหรือ เอกชนที่ต้องติดต่อกับชาวต่างประเทศ	การปฏิบัติงานจริงในฐานะพนักงานชั่วคราวใน สถานประกอบการหรือหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของ ผู้บริหารหรือพนักงานของสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมายร่วมกับอาจารย์นิเทศ รวมทั้งรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลประสบการณ์วิชาชีพที่ได้รับ จัดทำและ นำเสนอเป็นรายงานการปฏิบัติงาน Actual work as a temporary worker in workplaces or agencies under management supervision or staff of workplace or assigned organization joining with the supervisory teachers, including collecting, analyzing and summarizing the professional experience gained, prepare and present as an operational report	

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
13	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	1.กลุ่มวิชาบังคับเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต นักศึกษาแรกเข้าต้องผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาไทยในกรณีที่นักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จะต้องเรียนรายวิชานี้โดยไม่นับหน่วยกิต 900001 เสริมทักษะภาษาไทย 2(1-2-3) Intensive English Course ศึกษาความสำคัญของการใช้ภาษา การใช้คำตามบทบาทหน้าที่ในประโยค รูปแบบประโยคตามหลักไวยากรณ์ การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ การพัฒนาทักษะการเขียน หลักเกณฑ์การเขียนประโยคให้ถูกต้องและสละสลวย การเขียนย่อหน้า การเขียนเรียงความ และการเขียนย่อความ สามารถวิเคราะห์และฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาไทยได้ Study about the important of language study, learning how to use correct grammar, reading for main idea and reading with purpose, improving writing strategies, learning to write a sentences with	1.กลุ่มวิชาบังคับเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต ยกเลิกการทดสอบความสามารถทางภาษาไทย และรายวิชาที่ต้องเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต ทั้งกรณีที่นักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด และผ่านเกณฑ์หรือมีผลการเรียนผ่านในรายวิชาเสริมทักษะภาษาไทย	ยกเลิก

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		correct grammar and use beautiful words, learning how to write indent, composition, writing summaries and have ability to analyze and using Thai language correctly.		
		กรณีนักศึกษาผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดหรือมีผลการเรียนผ่านในรายวิชาเสริมทักษะภาษาไทย จะต้องเรียนรายวิชานี้ 9000110 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Thai Proficiency for Communication ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะเครื่องมือสื่อสาร เน้นทักษะ การอ่าน การฟัง อย่างวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการสรุปความ ตีความ การเลือกสรร สาระ ความรู้จากการรับสารและการสืบค้น มาขยายความและนำเสนอด้วยกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Student will know about the importance of Thai language as a tool for communication, focus on skills of reading, listening able to analyze and synthesize and have ability to summarize, interpret, select the knowledge from searching and		ยกเลิก

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		study to extend and present with correct language skill and most suitable for situations. นักศึกษาแรกเข้าต้องผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ กรณีที่นักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จะต้องเรียนรายวิชานี้โดยไม่นับหน่วยกิต 9000002 เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 2(1-2-3) Intensive English Course ฝึกทักษะการ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นให้ผู้เรียน มีพื้นฐานในการใช้ภาษา เพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ใกล้ตัวเองได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม Practicing about Listening, Talking, Reading, Writing Aiming on improve the student's basic to use in many situations and able to use in daily life correctly and most suitability.	นักศึกษาแรกเข้าต้องผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ กรณีที่นักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จะต้องเรียนรายวิชานี้โดยไม่นับหน่วยกิต 9000003 เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 2(1-2-3) Intensive English Course การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษระดับเริ่มต้น ด้าน การฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจ และสามารถใช้ ประโยคพื้นฐาน แนะนำตนเองและผู้อื่น รวมทั้งสามารถโต้ตอบ อย่างง่าย ๆ และตอบคำถามในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใน ชีวิตประจำวันและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ใกล้ตัวเองได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม Enabling and encouraging students to become reflective, articulate and use the language successfully in basic level of four English skills: listening, speaking, reading and writing at elementary level. Focusing on understanding and using basic sentences to introduce him/ herself and others,	-ปรับเปลี่ยนคำอธิบาย รายวิชาเพื่อให้สอดคล้อง กับสถานการณ์การใช้ ภาษาอังกฤษในปัจจุบัน และเป็นไปตามกรอบ มาตรฐานการประเมิน ความสามารถทางภาษา จากประเทศในกลุ่ม สหภาพยุโรป (CEFR) ที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เป็นนโยบายให้จัดการ เรียนการสอนโดยใช้ CEFR เป็นเกณฑ์ และ รายวิชานี้กำหนดไว้ที่

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			interact in a simple way, ask and answer basic questions, in various communicative situations related to daily lives and nearby environments correctly and appropriately.	ระดับ CEFR: A1 – A1+
7	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	2 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร นักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มภาษาใดภาษาหนึ่ง จำนวน 1 กลุ่ม 12 หน่วยกิต	1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน 12 หน่วยกิต 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต 9000110 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Thai Proficiency for Communication ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะเครื่องมือสื่อสาร เน้นทักษะการอ่าน การฟังอย่างวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการสรุปความ ตีความ การเลือกสรรสาระความรู้จากการรับสารและการสืบค้น มาขยายความ นำมาบูรณาการทักษะทางภาษาด้วยรูปแบบการนำเสนอสาร รายงานทางวิชาการ โดยการลงพื้นที่เก็บข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคใต้ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม The significance of Thai language as the instrument for communication emphasizing on	- ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			reading, analytical listening, synthesize, to be able in summarize, interpretation, to chore the matter of knowledge from message receives and searching for extending to integrate on language skill as the form of academic report presentation with field work for data collection on fine arts and cultures local wisdom base in the south as appropriately.	
			9000162 การใช้ภาษาในงานสารบรรณ 3(2-2-5) Language for Paper Work ความหมาย ลักษณะ ความสำคัญ ประเภทของสำนักงาน ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานประสาน งานติดต่อนัดหมาย งานรวบรวมและประเมินผล สามารถนำเสนองานด้านสารบรรณได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Meaning Character, its significance and	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			official categories, language performance for communication in offices either government and private sectors, public relation works, meeting, operation, appointment, collection and assessment, to be able on paper work as rightly and appropriately.	
		2.1 กลุ่มภาษาอังกฤษ จำนวน 12 หน่วยกิต 9000134 ภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) English for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาอังกฤษที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่มี	1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ นักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มภาษาใดภาษาหนึ่ง จำนวน 1 กลุ่ม 9 หน่วยกิต 1) กลุ่มภาษาอังกฤษ จำนวน 9 หน่วยกิต	-ปรับออกเนื่องจากมีเนื้อหาวิชาซ้ำซ้อนกับรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		การโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐาน Improving English skills, Student will understand most of sentences that are used in daily life, able to explain the truth that happens in daily life, explain the routine, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and answers about personal details such as Address, person, personal belongings, able to communicate with the English language at basic level. 9000135 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) English for Communication การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยค ภาษาอังกฤษในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทาง และการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาอังกฤษได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ Improving Language Skills by practice. Student will able to understand and communicate	9000163 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2(1-2-3) English for Communication (CEFR: A1+- A2) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนมีความเข้าใจ สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน ได้ถูกต้องชัดเจน ทั้ง 4 ทักษะ โดยใช้ประโยคสั้นๆและคำศัพท์ที่คุ้นเคยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ครอบครัว ภูมิศาสตร์ท้องถิ่น การซื้อสินค้า การเดินทาง และสถานการณ์ทั่วไปในที่ทำงาน อธิบายบริบทในชีวิตประจำวัน	-ปรับเปลี่ยนเพื่อให้เนื้อหาวิชาทันสมัยและเป็นไปตามกรอบมาตรฐาน CEFR: ที่ระดับ A1+ - A2

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		by using English language about Personal information, Family, buying stuff. Using English for traveling and using English at working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with English language naturally.	และความต้องการของตนเองได้อย่างเป็นธรรมชาติ Enabling and encouraging students to become reflective, articulate and use the 4 skills of simple English contents successfully. Emphasizing on understanding and communicating at pre-intermediate level (CEFR: A1+ - A2) on topics covering personal details, family information, local geography, shopping, travelling, general situations at work. Expressing daily life contexts and needs quite naturally.	
		9000136 ภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) English for Application การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้	9000164 ภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ 2(1-2-3) English for Application (CEFR: A2+- B1) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองด้วย การติดต่อสื่อสารและนำทักษะภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้ในบริบทของการทำงานในอาชีพต่าง ๆ ในอนาคต	-ปรับเปลี่ยนเพื่อให้เนื้อหาวิชาทันสมัยและเป็นไปตามกรอบมาตรฐาน CEFR: ที่ระดับ A2+- B1

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Improving the Student's English skills. Student will able to communicate about work cooperation, able to talk with other people in society, explain the personal interests with English language, able to tell about life's experiences, condition, personal goal and able to explain personal reason and belief to other people correctly. 9000137 ภาษาอังกฤษสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) English for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาอังกฤษในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	Improving English language skills with an emphasis on how students are being able to understand and communicate in their areas of interests, experiences, events. Explaining hopes, opinions and/ or inspiration with reasons and/ or creative comments and suggestions. Communicating and applying English skills to the context of future careers. 9000165 ภาษาอังกฤษสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) English for Working Skills (CEFR B1- B1+) การสื่อสารโดยใช้ภาษาที่ซับซ้อนได้เช่น เรื่องอาชีพและเรื่องราวต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันแบบไม่ต้องเตรียมตัว จับใจความสำคัญของบทสนทนาและเข้าใจประเด็นต่างๆ ที่ได้ฟังจากรายการวิทยุ และทีวี ข่าวจากสื่อออนไลน์ และเรื่องต่างๆที่ได้ยินในชีวิตประจำวัน เข้าใจบทความทั้งที่เกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน และการทำงานได้ เขียนบทความง่าย ๆ	-ปรับเปลี่ยนเพื่อให้เนื้อหาวิชาทันสมัยและเป็นไปตามกรอบมาตรฐาน CEFR: ที่ระดับ B1-B1+

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุการณ์ เปลี่ยนแปลง
		Improving the Student's English skills. Student will able to use difficult sentences both the truth and feelings related to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write English language in many situations correctly.	เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน อีกทั้งยังสามารถเขียนอีเมลที่สามารถอธิบายข้อมูลของตัวเอง และประสบการณ์การทำงานของคุณ Enabling and encouraging students to communicate using complex sentences with details about career and daily routine promptly. Understanding the gist and main idea of each conversation, news reports from radios, televisions and other medias on internet as well as articles about daily routine and work. Writing important events, biodata and emails about students' work information.	
		2.2 กลุ่มภาษาจีน จำนวน 12 หน่วยกิต 9000138 ภาษาจีนสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Chinese for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาจีนที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของ ที่ตน มีการ	2) กลุ่มภาษาจีน ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต 9000166 ภาษาจีนสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Chinese for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียน เรียนรู้ การอ่าน เขียน สัทอักษร (อักษรกำกับเสียงในภาษาจีน หรือ เรียกว่า พินอิน) ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ สามารถอ่านออกเสียง สัทอักษร กลุ่มคำ และประโยคสั้น ๆ ได้ถูกต้องชัดเจนโดยเฉพาะเสียงวรรณยุกต์ การเรียนคำศัพท์และสะสมคำศัพท์ไว้ เพื่อนำ	-ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาให้ไต่ระดับจากง่ายไปสู่ยากและเน้นเนื้อหาที่สามารถใช้ได้จริงในบริบทของไทย

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		โต้ตอบด้วยภาษาจีนในระดับพื้นฐาน Improving the Student's Chinese skills. Student will understand the Chinese language use in daily life. Able to explain the truth that happens in daily life, explain routine, and able to introduce others, student able to make question and answer personal details such as Address, person, personal belongings, able to responds Chinese language at basic level. 9000139 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Chinese for Communication การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาจีนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาจีนได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ Improving Language Skills by practice.	คำศัพท์นั้น ๆ ไปใช้พูดหรือสนทนาถึงสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน พูดแนะนำตนเองและผู้อื่นพูดและถามตอบเกี่ยวกับเรื่องใกล้ตัวได้ Improving Chinese language skills with an emphasis on reading and writing phonetic characters (Pinyin: 拼音) accurately. Reading phonetic alphabets, words and short sentences aloud with clear pronunciation and accurate intonation. Learning and accumulating new vocabulary to introduce oneself and others, talk about routine, ask and answer questions in daily context. 9000167 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Chinese for Communication การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง และประโยคที่ใช้ในชีวิตประจำวันที่ยากขึ้น และสามารถอ่านและเขียนสัทอักษรได้อย่างถูกต้องแม่นยำและรวดเร็วขึ้น สามารถเปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษาจีนกับภาษาไทยได้ และสื่อสารประโยคภาษาจีนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ	-ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาให้ไต่ระดับจากง่ายไปสู่ยากและเน้นเนื้อหาที่สามารถใช้ได้จริงในบริบทของไทย

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Student will able to understand and communicate by using Chinese language about Personal information, Family, shopping, using Chinese for traveling and using Chinese for working at basic level, student able to explain personal desire, able to respond with Chinese language naturally. 9000140 ภาษาจีนเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Chinese for Application การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสาร	เรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น สามารถพูดความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาจีนได้อย่างค่อนข้างเป็นธรรมชาติขึ้น Improving Chinese language skills in a more difficult level by focusing on asking and giving commands, requests and sentences used in daily life. Enabling and encouraging students to read and write phonetic alphabets more fluently and accurately. Compare the similarities and differences between simple Chinese language and Thai language when communicating on matters related to personal matters, needs, family, shopping, travel and work more naturally. 9000168 ภาษาจีนเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Chinese for Application การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถพูดประโยคที่มีคำศัพท์ เนื้อหาที่ต้องใช้ในการทำงาน และใช้ไวยากรณ์ได้อย่างเข้าใจและถูกต้อง อ่านข้อความเรียงความหรือบทสนทนาเกี่ยวกับการทำงานแล้วจับใจความ	-ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาให้ไต่ระดับจากง่ายไปสู่ยากและเน้นเนื้อหาที่สามารถใช้ได้จริงในบริบทของไทย

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้ Improving the Student's Chinese skills. Student will able to communicate about work cooperation, able to talk with other people in society, explain personal interests with Chinese language, able to tell about life's experiences, condition, personal goal and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly. 9000141 ภาษาจีนสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Chinese for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริง	ได้ สามารถสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และแสดงความคิดของตนเอง Broadening Chinese language skills to using more difficult Chinese vocabulary, contents, and grammar for effective communication in the workplace. Read routine messages, essays, texts and dialogs related to job/business communication with clear comprehension. Encouraging students to communicate about personal interest, experiences, local events, and expectations using Chinese with people in the same and outside line of work. 9000169 ภาษาจีนสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Chinese for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาจีนโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อนขึ้นเช่น สนทนา แลกเปลี่ยน ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองในเรื่องต่าง ๆ ในที่ทำงาน และ	- ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาให้ไต่ระดับจากง่ายไปสู่ยากและเน้นเนื้อหาที่สามารถใช้ได้

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		และอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาจีนในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the Student's Chinese skills. Student will be able to use difficult sentences both the truth and feelings that relate to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Chinese language in many situations correctly.	สถานการณ์ต่าง ๆ สามารถพูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษาใช้ทักษะภาษาจีนในการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้อย่างดี สามารถแสดงบทบาทสมมติ และถาม ตอบตามสถานการณ์สมมติได้ มีความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมจีน Improving Chinese language skills to communicate in more complex language use in workplace and exchanging information about oneself and in various situations in routine job and with native speakers. Using Chinese skills; listening, speaking, reading and writing with good understanding not only Chinese language but also its culture.	จริงในบริบทของไทย
		2.3 กลุ่มภาษาญี่ปุ่น จำนวน 12 หน่วยกิต 9000142 ภาษาญี่ปุ่นสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Japanese for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาญี่ปุ่นที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตร	3) กลุ่มภาษาญี่ปุ่น ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต 9000170 ภาษาญี่ปุ่นสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Japanese for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาญี่ปุ่นที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การศึกษาตัวอักษรฮิรางานะ อักษรคาตากานะ โครงสร้าง	-ปรับเปลี่ยนเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย และสอดคล้องกับการวัดระดับความสามารถด้านภาษาญี่ปุ่นตามกรอบ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุการณ์เปลี่ยนแปลง
		ประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่ตนมีการโต้ตอบด้วยภาษาญี่ปุ่นในระดับพื้นฐาน Improving the Student's Japanese skills. Student will understand the Japanese language for daily life. Able to explain the truth that happens in daily life, explain routine, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and answer personal details such as Address, person, personal belongings, able to communicate Japanese language at basic level. 9000143 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Japanese for Communication การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาญี่ปุ่นในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทาง และการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาญี่ปุ่นได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ Improving Language Skill by practice.	ประโยคระดับต้น และ คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น ฝึกทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับกาลเทศะ Improving Japanese skills of the students by emphasizing them to understand the Japanese language for daily life, studying Hiragana and Katakana, basic sentence structure and Japanese vocabulary, the practice of listening, speaking, reading, and writing skills to communicate in the various types of situations for the daily life with the accurateness and appropriateness. 9000171 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Japanese for Communication การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาญี่ปุ่นเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น และฝึกทักษะการฟังและการพูดสถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้โครงสร้างประโยคที่เรียนมา สามารถโต้ตอบภาษาญี่ปุ่นได้อย่างเป็นธรรมชาติ	อ้างอิง CEFR ในระดับ A1+ -ปรับเปลี่ยนเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับการวัดระดับความสามารถด้านภาษาญี่ปุ่นตามกรอบอ้างอิง CEFR ในระดับ

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Student will able to understand and communicate by using Japanese language about Personal information, Family, shopping. Using Japanese for traveling and using Japanese for working as basic level, student able to explain personal desire, able to Communicate with Japanese language naturally. 9000144 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Japanese for Application การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้	Improving Japanese language skills by emphasizing students to understand and communicate the Japanese language in the topics of personal information, family, shopping, traveling, and using Japanese for working at the primary level, the practice of listening and speaking skills in various types of situations using a sentence structure that the students already learned, be able to respond using the Japanese language naturally. 9000172 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Japanese for Application การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ และใช้สำนวนภาษาในการเล่าบรรยาย เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจ ฝึกทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจ และฝึกฝนทักษะการพูด การสนทนา การให้ข้อมูล และการ	A2 -ปรับเปลี่ยนเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย และสอดคล้องกับการวัดระดับความสามารถด้านภาษาญี่ปุ่นตามกรอบอ้างอิง CEFR ในระดับ

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Improving the Student's Japanese skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, explain the personal interests with Japanese language, able to tell about life's experiences, condition, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly. 9000145 ภาษาญี่ปุ่นสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Japanese for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาญี่ปุ่นในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	แสดงความคิดเห็นในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้โครงสร้างประโยคที่เรียนมาในระดับที่สูงขึ้น Improving Japanese skills of the students by emphasizing them to be able to understand and communicate about interaction with others in the workplace and the society, be able to communicate the personal interests, be able to use language expressions in telling and narrating different types of events that they are interested, the practice of listening skill for understanding and speaking skill, making conversation, giving information and opinion in different types of situations using advanced sentence structure. 9000173 ภาษาญี่ปุ่นสำหรับทักษะการทำงาน (2-2-5) Japanese for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตนเอง พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา ตลอดจนการศึกษาระบบการบริหารงาน วัฒนธรรมและมารยาทในการทำงานแนวคิดในการทำงานของคนญี่ปุ่น เพื่อให้สามารถ	A2+ -ปรับเปลี่ยนเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Improving the Student's Japanese skills. Student will able to use difficult sentences both the truth and feelings that relate to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Japanese language in many situations correctly.	ทำงานกับคนญี่ปุ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ Improving the Japanese skills of the students by emphasizing them to understand and communicate using the expressions, development of the Japanese language by emphasizing the students to communicate using complex sentences both the fact and feelings relating to career and personal interests, be able to communicate with native speakers fluently, studying work management system, culture, and manners in working, working concepts of the Japanese people to be able to work with them effectively.	
		2.4 กลุ่มภาษาเกาหลี จำนวน 12 หน่วยกิต 9000146 ภาษาเกาหลีสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Korean for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาเกาหลีที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับ	4) กลุ่มภาษาเกาหลี ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต 9000146 ภาษาเกาหลีสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Korean for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาเกาหลีที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่	-เนื่องจากเป็นภาษาที่ผู้เรียนบางคนอาจจะเริ่มเรียนภาษาเกาหลีเป็นครั้งแรกจึงจำเป็นต้องเรียนให้มากพอที่จะสามารถพัฒนาไปสู่การสื่อสารที่ใช้งานได้ -ยังคงรายวิชาไว้เพราะ

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่ตนมีการโต้ตอบด้วยภาษาเกาหลีในระดับพื้นฐาน Improving the Student' s Korean skills. Student will understand The Korean language use in daily life able to explain the truth that happens in daily life, explain routines, and able to introduce themselves and introduce others. Student able to make question and personal details such as address, person, personal belongings, able to communicate with Korean language at basic level. 9000147 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Korean for Communication การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาเกาหลีในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาเกาหลีได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ	การโต้ตอบด้วยภาษาเกาหลีในระดับพื้นฐาน Improving the Student' s Korean skills. Student will understand The Korean language use in daily life able to explain the truth that happens in daily life, explain routines, and able to introduce themselves and introduce others. Student able to make question and personal details such as address, person, personal belongings, able to communicate with Korean language at basic level. 9000147 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Korean for Communication การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาเกาหลีในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาเกาหลีได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ Improving language skill by practice, student will able to understand and communicate	มหาวิทยาลัยได้รับความร่วมมือจาก สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเกาหลี (Korea International Cooperation Agency หรือ KOICA) ในการสนับสนุนอาสาสมัครสอนภาษาเกาหลีตลอดจนหนังสือ สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนมาอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 6 ปี และได้ส่งอาสาสมัครมาช่วยสอนแล้วจำนวน 3 ท่าน ๆ ละ 2 ปี คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Improving language skill by practice, student will able to understand and communicate by using Korean language about personal information, family, shopping. Using Korean for traveling and using Korean for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Korean language naturally. 9000148 ภาษาเกาหลีเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Korean for Application การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้	by using Korean language about personal information, family, shopping. Using Korean for traveling and using Korean for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Korean language naturally. 9000148 ภาษาเกาหลีเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Korean for Application การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้ Improving the student' s Korean skills, student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in	คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Improving the student's Korean skills, student will be able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interests with Korean language, able to tell about life's experiences, condition, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly. 9000149 ภาษาเกาหลีสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Korean for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาเกาหลีในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	society, can explain personal interests with Korean language, able to tell about life's experiences, condition, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly. 9000149 ภาษาเกาหลีสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Korean for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาเกาหลีในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the student's Korean skills, student will be able to use difficult sentences both the truth and feelings related to careers and	คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Improving the student's Korean skills, student will be able to use difficult sentences both the truth and feelings related to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Korean language in many situations correctly.	personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Korean language in many situations correctly.	
		2.5 กลุ่มภาษาอินโดนีเซีย จำนวน 12 หน่วยกิต 9000150 ภาษาอินโดนีเซียสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาอินโดนีเซียที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การ	5) กลุ่มภาษาอินโดนีเซีย ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต 9000150 ภาษาอินโดนีเซียสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาอินโดนีเซียที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถาม	-ยังคงรายวิชาไว้เพราะมหาวิทยาลัยได้รับความร่วมมือจากสถานกงสุลอินโดนีเซียและ Department for Language Development and Cultivation (DLDC),

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่ตนมี การโต้ตอบด้วยภาษาอินโดนีเซียในระดับพื้นฐาน Improving the student's Indonesian language skills. Student will understand The Indonesian language for use in daily life able to explain the truth that happens in daily life, explain routine, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and personal details such as Address, person, personal belongings, able to communicate with Indonesian language in basic level. 9000151 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Communication การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาอินโดนีเซียในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาอินโดนีเซียได้ค่อนข้างเป็น	ตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่ตนมี การโต้ตอบด้วยภาษาอินโดนีเซียในระดับพื้นฐาน Improving the student's Indonesian language skills. Student will understand The Indonesian language for use in daily life able to explain the truth that happens in daily life, explain routine, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and personal details such as Address, person, personal belongings, able to communicate with Indonesian language in basic level. 9000151 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Communication การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาอินโดนีเซียในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาอินโดนีเซียได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ	Ministry of Education ของประเทศอินโดนีเซีย คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผล เปลี่ยนแปลง
		ธรรมชาติ Improving language skills by practice, student will able to understand and communicate by using Indonesian language about personal information, family, shopping. Using Indonesian for traveling and using Indonesian for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Indonesian language naturally. 9000152 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Application การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของ	Improving language skills by practice, student will able to understand and communicate by using Indonesian language about personal information, family, shopping. Using Indonesian for traveling and using Indonesian for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Indonesian language naturally. 9000152 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Application การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้	คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ตนเองได้ Improving the student's Indonesian skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interested with Indonesian language, able to tell about life's experiences, conditions, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly. 9000153 ภาษาอินโดนีเซียสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของ	Improving the student's Indonesian skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interested with Indonesian language, able to tell about life's experiences, conditions, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly. 9000153 ภาษาอินโดนีเซียสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Bahasa Indonesia for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาอินโดนีเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และเขียนภาษาอินโดนีเซียในบริบทที่หลากหลายได้	คงเดิม

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ภาษา และเขียนภาษาอินโดนีเซียในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the student's Indonesian skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interested with Indonesian language, able to tell about life's experiences, conditions, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly.	อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the student's Indonesian skills. Student will able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interested with Indonesian language, able to tell about life's experiences, conditions, personal goals and able to explain personal reasons and beliefs to other people correctly.	
		2.6 กลุ่มภาษามลายูเซีย จำนวน 12 หน่วยกิต 9000154 ภาษามลายูเซียสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Bahasa Malaysia for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษามลายูเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษามลายูเซียที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่ง		-ปรับกลุ่มภาษามลายูเซียออก เนื่องจากมหาวิทยาลัยขาดผู้สอน และนักศึกษาไม่ประสงค์เรียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผล เปลี่ยนแปลง
		ที่เป็นกิจวัตรประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่ตนมี การโต้ตอบด้วยภาษามลายูเซียในระดับพื้นฐาน Improving the Student's Malaysian language skills. Student will understand The Malaysian language for use in daily life able to explain the truth that happens in daily life, explain routines, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and personal details such as Address, person, personal belongings, able to responds the communicate with Malaysian language at basic level. 9000155 ภาษามลายูเซียเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Bahasa Malaysia for Communication พัฒนาทักษะภาษามลายูเซียโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษามลายูเซียในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทาง และการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง		

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผล เปลี่ยนแปลง
		สามารถโต้ตอบภาษามลายูได้ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ Improving the Malaysian Language Skills by practice. Student will be able to understand and communicate by using Indonesian language about Personal information, Family, shopping, using Malaysian for traveling and using Malaysian for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Indonesian language naturally. 9000156 ภาษามลายูเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Bahasa Malaysia for Application การพัฒนาทักษะภาษามลายูโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์		

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้ Improving the student's Malaysian skills. Student will be able to communicate about works cooperation, able to talk with other people in society, can explain personal interests with Malaysian language, able to tell about life's experiences, condition, personal goal and able to explain personal reason and belief to other people correctly. 9000157 ภาษามลายูสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Bahasa Malaysia for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษามลายูโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริง และอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ และความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และ		

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		เขียนภาษามลายูในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the Student's Malaysian skills. Students will be able to use difficult sentences both the truth and feelings that relate to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Malaysian language in many situations correctly.		
		2.7 กลุ่มภาษาพม่า จำนวน 12 หน่วยกิต 9000158 ภาษาพม่าสำหรับชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Burmese for Daily Life การพัฒนาทักษะภาษาพม่าโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจประโยคภาษาพม่าที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน การอธิบายสิ่งที่เป็นจริงตามธรรมชาติและสิ่งที่เป็นกิจวัตร		-ปรับกลุ่มภาษาพม่าออก เนื่องจากมหาวิทยาลัยขาดผู้สอน และนักศึกษาไม่ประสงค์เรียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2559

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ประจำวัน การแนะนำตนเองและผู้อื่น การถามตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่อาศัย คนที่รู้จักและสิ่งของที่ตนมีการโต้ตอบด้วยภาษาพม่าในระดับพื้นฐาน Improving the student's Burmese languages skills. Student will understand The Burmese language for use in daily life, able to explain the truth that happens in daily life, explain the routine, and able to introduce themselves and introduce others, student able to make question and answer personal details such as address, person, personal belongings, able to responds the communicate with Burmese language in basic level. 9000159 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5) Burmese for Communication การพัฒนาทักษะภาษาพม่าโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารประโยคภาษาพม่าในเรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว การซื้อสินค้า การเดินทางและการทำงานเบื้องต้น อธิบายความต้องการของตนเอง สามารถโต้ตอบภาษาพม่าได้		

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผล เปลี่ยนแปลง
		ค่อนข้างเป็นธรรมชาติ Improving the Burmese Language Skills by practice. Student will be able to understand and communicate by using Burmese language about Personal information, Family, Shopping, using Burmese for traveling and using Burmese for working at basic level, student able to explain personal desire, able to communicate with Indonesian language naturally. 9000160 ภาษาพม่าเพื่อการประยุกต์ใช้ 3(2-2-5) Burmese for Application การพัฒนาทักษะภาษาพม่าโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลในสายงานและบุคคลอื่น ๆ ในสังคม สามารถสื่อสารในเรื่องที่ตนเองสนใจ เล่าเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์		

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		เหตุการณ์ ความมุ่งหวังของตนเอง อธิบายเหตุผล และความคิดเห็นของตนเองได้ Improving the student's Burmese skills. Student will able be to communicate about work cooperate, able to talk with other people in society, can explain the personal interested with Burmese language, able to tell about life's experiences, condition, personal goal and able to explain personal reason and belief to other people correctly. 9000161 ภาษาพม่าสำหรับทักษะการทำงาน 3(2-2-5) Burmese for Working Skills การพัฒนาทักษะภาษาพม่าโดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาที่ซับซ้อน ทั้งในส่วนของข้อเท็จจริงและอารมณ์ความรู้สึกที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและความสนใจของตน พูดคุยได้อย่างคล่องแคล่วกับเจ้าของภาษา และ		

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		เขียนภาษาพม่าในบริบทที่หลากหลายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม Improving the student's Burmese skills. Student will be able to use difficult sentences both the truth and feelings that relate to careers and personal interests, able to communicate with native speaker fluently, able to write Burmese language in many situations correctly.		
8	กลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์	3. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้ 9000205 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาดน 3(3-0-6) Human Behavior and Self Development พฤติกรรมของมนุษย์ องค์ประกอบและปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรม บุคลิกภาพและการพัฒนาดน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ การพัฒนาพฤติกรรมการทำงาน การทำงานเป็นทีม การเป็นผู้นำ ผู้ตาม การดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น Study about human behavior, elements	3. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต 9000209 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาดน 3(2-2-5) Human Behavior and Self Development แนวคิดเกี่ยวกับมนุษย์ พฤติกรรมของมนุษย์ องค์ประกอบและปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรม แนวคิดเกี่ยวกับตน ความสำคัญของการพัฒนาดน หลักในการพัฒนาดน พุทธจิตวิทยาในการพัฒนาดน เทคนิคและวิธีการพัฒนาดน บุคลิกภาพและการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การพัฒนาพฤติกรรมการทำงาน การทำงานเป็นทีม การเป็นผู้นำ ผู้ตาม การดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ความรับผิดชอบต่อ	-ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุการณ์ เปลี่ยนแปลง
		and factors of human's behavior, personalities, human's relationship making, working behavior development, teamwork study, learn how to be good leader and good follower, learn how to live in society peacefully, make self-responsibility and social responsibility. 9000206 ความจริงของชีวิต 3(3-0-6) Meaning of Life ความหมายและความสำคัญของชีวิต การดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบันและโลกยุควิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเอาความจริงในหลักศาสนาธรรมไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาชีวิตและสังคม การพัฒนา	บทบาทหน้าที่ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น Concept on human, human behavior, components and basic factors of behavior, concept on oneself, the significance of self-development, the principle of self-development, phycho - buddhology in self-development, the technic and method for self-development, characteristics and human relation design, the development of job behavior, team work, leadership, follower, happy life living, responsibility to role and duty cipher oneself of others.	-ปรับออก

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		คุณธรรม จริยธรรมตามหลักศาสนาธรรม ชีวิตที่มีสันติสุขและสังคมที่มีสันติภาพ Study about meaning and importance of life, how to lives in current society and world in sciences and information technologies generation, learn how to use the truth and religious doctrine to solved life and society's problems. Grow virtues and morals and study religious teaching to learn how to have a peaceful life. 9000208 สุนทรียภาพของชีวิต 3(3-0-6) Aesthetic Appreciation ความหมาย และความสำคัญของสุนทรียภาพ การรับรู้ การจำแนกความงาม ศาสตร์และคุณค่าของศิลปะ ทางด้านการเห็น การฟัง และการเคลื่อนไหว จากประสบการณ์ การวิเคราะห์ วิวิจารณ์ สังเคราะห์ และได้มาซึ่งความซาบซึ้งทาง		-ปรับออก

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		สุนทรียภาพ สามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับยุคสมัย Study the meaning and importance of Aesthetics. Study the acknowledgement of Aesthetic and study the beauty of arts. Able to classify Arts by listening, watching and performing from experiences, learn how to Analyze, Synthesize and Criticize Art and getting Aesthetic from arts. Able to integrate the aesthetics into daily life. 9000207 สารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า 3(3-0-6) Information for Study Skills ความหมาย ประเภท และความสำคัญของสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศในการศึกษาค้นคว้าภายในสถาบันการศึกษาและแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ การรู้สารสนเทศ การสืบค้นสารสนเทศ การรวบรวม วิเคราะห์	9000215 การรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล 3(2-2-5) Information literacy and digital media ความหมาย ความสำคัญของสารสนเทศ แนวคิด ความสำคัญ องค์ประกอบของการรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล กระบวนการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศการสืบค้น รวบรวม ประเมิน วิเคราะห์ สร้างสรรค์งานวิชาการและสาร	-ปรับเปลี่ยนชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		สังเคราะห์และประเมินสารสนเทศ การเรียบเรียงและนำเสนอสารสนเทศตามรูปแบบและขั้นตอนที่เป็นมาตรฐาน Study the meaning, type and importance of information study about information's resources inside and outside university, know how to use information, finding information from resources, collect, analyze and evaluate information. Arrange and present information in correct order and standard.	สารสนเทศบนดิจิทัล ทักษะการรู้เท่าทันสื่อ วิเคราะห์ และใช้สื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวันอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม Meaning, information significance, concept, important, components of information literacy and digital media, the process of information literacy skill development and searching, collecting assessment analysis, create academic paper and information on digital media, skill for media literacy, analysis and using digital media in daily as ethical and responsible to oneself and society. 9000210 การบริหารสมอง 3(2-2-5) Brain Activity รู้จักสมองของมนุษย์ การทำงานของสมองและประสาท สมองซีกซ้ายและสมองซีกขวา สมองกับการเรียนรู้ ทักษะสมองเพื่อการจัดการชีวิตให้สำเร็จ การเคลื่อนไหวร่างกายที่ช่วยให้สมองซีกซ้ายและสมองซีกขวาทำงาน	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			ประสานกันอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารสมองให้สดชื่น Know the human brain, Brain and nervous system function, left brain and right brain, Brain and learning, Executive Functions, The physical movements that help the left and right brain work in harmony with each other. Refreshing brain exercise. 9000211 การเพิ่มความสุขในชีวิต 3(2-2-5) Add happiness in life แนวคิดเกี่ยวกับจิตวิทยาเชิงบวก ความรู้ที่นำไปสู่ การสร้างสรรค์ การรู้สึกขอบคุณ การสร้างกิจวัตร การสร้าง แผนที่แห่งความหมาย ผูกจิตให้อยู่กับความเอื้อเพื่อแผ้ว การเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ยากลำบาก การบริหารเวลา	เพิ่มเติมรายวิชาให้ สอดคล้องกับบริบทใน ปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			ความสัมพันธ์เชิงบวก การเผชิญหน้ากับความล้มเหลว การเข้าใจตนเองอย่างถ่องแท้ การบำบัดปรับความคิด วิถีจัดการกับความคาดหวัง ความปลอดภัยทางจิต กิจกรรมกระตุ้นความสุข Concepts of positive psychology, Knowledge that leads to creation, Appreciation, establishing a routine, creating a map of meaning, Train the mind to be generous, learning from difficult experiences, Time management, Positive relationship, the face of failure, fully understanding oneself, Cognitive therapy, how to deal with expectations, Mental safety, Happiness-boosting activities. 9000212 ทักษะชีวิตเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 3(2-2-5) Life Competencies for the Righteous ความรู้ ความเข้าใจแนวคิดและการปฏิบัติเชิงประจักษ์ ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ ทักษะการคิดเพื่อรู้จักตนเองอย่างถ่องแท้ ทักษะการคิดด้านบวก ทักษะทางสังคม	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			ทักษะทางพุทธิปัญญา และทักษะต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 การดำรงชีพออยู่ได้ด้วยตนเองและดำเนินชีวิตอยู่ในสังคม ได้อย่างเป็นสุข Knowledge, comprehension on concepts and empirical practices, critical thinking skills, thinking skills to fully understand themselves, positive thinking skills, social skills, cognitive skills and other skills that can generate competencies for the 21st Century, living on their own and living in society with happiness. 9000213 การจัดการความขัดแย้ง 3(2-2-5) Conflict Management ความหมาย แนวคิด และหลักการเกี่ยวกับความขัดแย้ง ทฤษฎีความขัดแย้ง การวิเคราะห์ความขัดแย้ง ปฏิบัติการ การตอบสนอง และผลพวงของความขัดแย้ง มิติทางสังคม ความสัมพันธ์ทางอำนาจ และความเป็นมนุษย์ในความขัดแย้ง บทบาทผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการขัดแย้ง การสร้างกรอบเจรจาไกล่เกลี่ย เทคนิคและทักษะการจัดการความขัดแย้ง ปัญหาความขัดแย้งและความรุนแรงในระดับ	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			ครอบครัว ชุมชน ชาติ และระหว่างประเทศ การจัดการความขัดแย้งโดยสันติวิธี และบทเรียนจากความขัดแย้ง Definitions and key concepts; conflict theories; conflict analysis; reaction, response and repercussion regarding conflicts, social perspectives, power relations and human dimensions of conflicts, roles of stakeholders in conflict management, negotiation and mediation approaches, techniques and skills in conflict management, problems of conflicts and violence at the household, community, national and international levels, non-violent approaches to conflict management; lessons learned from conflicts. 9000214 การเป็นผู้ให้ 3(2-2-5) Philanthropy แนวคิดเกี่ยวกับการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม ตัวอย่างกิจกรรมและประเภทของการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม พระราชดำรัสและพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่เกี่ยวกับการให้แก่สังคมไทย และพสกนิกรไทย โครงการในพระราชดำริที่สำคัญ การ	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			พัฒนาการเป็นผู้ให้ การรณรงค์เผยแพร่จิตสำนึกการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม การจัดกิจกรรมแบ่งปันประสบการณ์ในการให้เพื่อสังคม The concept of charity and social volunteer, sample of activities and types of charity and social volunteer, the royal work and royal affair of the king on charity to Thai society and Thai people, project on major royal thought, the development of philanthropy, campaign on propagation in social voluntary, activities for providing of experiences in social charity.	
9	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	4. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต บัณฑิตเรียน 9000305 นครศรีธรรมราชศึกษา 3(2-2-5) Nakhon Si Thammarat Studies องค์ความรู้เกี่ยวกับเมืองนครศรีธรรมราช ด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ อัต	4. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต 9000305 นครศรีธรรมราชศึกษา 3(2-2-5) Nakhon Si Thammarat Studies องค์ความรู้เกี่ยวกับเมืองนครศรีธรรมราช ด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ อัต	-ปรับเปลี่ยนให้นักศึกษาเลือกเรียน คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผล เปลี่ยนแปลง
		ลักษณะทางวัฒนธรรม สถานที่และบุคคลสำคัญ การอนุรักษ์ วัฒนธรรมท้องถิ่น ประเพณี ศาสนธรรม สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปฏิบัติการกรณีศึกษาเชิงพื้นที่ Study the Nakhon Si Thammarat province's composition. Study about the physical of province, environment of province, and history of province. Study the Cultural identity of Nakhon Si Thammarat. Study about places and important persons of Nakhon Si Thammarat learn how to conserve the Local culture, traditions, religious and belief. Study the royal project in Nakhon Si Thammarat and do fieldwork at case study places in Nakhon Si Thammarat. ให้เลือกเรียนอย่างน้อย 1 วิชา 9000304 ชีวิตและเศรษฐกิจพอเพียง 3(2-2-5) Life and Sufficiency Economy ความเป็นมา ความหมาย ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียงใน	ลักษณะทางวัฒนธรรม สถานที่และบุคคลสำคัญ การอนุรักษ์ วัฒนธรรมท้องถิ่น ประเพณี ศาสนธรรม สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปฏิบัติการกรณีศึกษาเชิงพื้นที่ Study the Nakhon Si Thammarat province's composition. Study about the physical of province, environment of province, and history of province. Study the Cultural identity of Nakhon Si Thammarat. Study about places and important persons of Nakhon Si Thammarat learn how to conserve the Local culture, traditions, religious and belief. Study the royal project in Nakhon Si Thammarat and do fieldwork at case study places in Nakhon Si Thammarat. 9000304 ชีวิตและเศรษฐกิจพอเพียง 3(2-2-5) Life and Sufficiency Economy ความเป็นมา ความหมาย ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียงในระดับบุคคล	คงเดิม

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน การดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตนตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริกับเศรษฐกิจพอเพียงโครงการพระราชดำริกับเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในภาคเกษตรภาคธุรกิจ และอุตสาหกรรม การพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กรณีศึกษาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบในท้องถิ่น Study the history, meaning of Philosophy of sufficiency economy able to use the philosophy of sufficiency for personal, family and society purposes. Study how to live by using philosophy of sufficiency economy to be the guideline of life, study the new theories from royal thought along with Philosophy of sufficiency economy, able to integrate the sufficiency economy with agriculture, industry and use to develop the society and economy with Philosophy of sufficiency economy, learn from case study as sufficiency economy village in society.	ครอบครัว และชุมชน การดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตนตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริกับเศรษฐกิจพอเพียงโครงการพระราชดำริกับเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในภาคเกษตรภาคธุรกิจ และอุตสาหกรรม การพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กรณีศึกษาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบในท้องถิ่น Study the history, meaning of Philosophy of sufficiency economy able to use the philosophy of sufficiency for personal, family and society purposes. Study how to live by using philosophy of sufficiency economy to be the guideline of life, study the new theories from royal thought along with Philosophy of sufficiency economy, able to integrate the sufficiency economy with agriculture, industry and use to develop the society and economy with Philosophy of sufficiency economy, learn from case study as sufficiency economy village in society.	

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		9000306 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6) ASEAN Studies บริบททางภูมิศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ และความหลากหลายทางวัฒนธรรมของประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การรวมกลุ่มและความร่วมมือของอาเซียน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม วัฒนธรรม Study about the geography context in South-east Asia, Study about the history of South-east Asia, study about Culture, traditions in different countries in South-east Asia. Study the history of Association of Southeast Asia Nations in politics, economy, society and culture. 9000307 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม 3(3-0-6) Civics and Social Responsibility การเรียนรู้หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและการปกครองโดยกฎหมาย เข้าใจความหมายของ "พลเมือง" ในระบอบประชาธิปไตย ฝึกฝน	9000306 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6) ASEAN Studies บริบททางภูมิศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ และความหลากหลายทางวัฒนธรรมของประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การรวมกลุ่มและความร่วมมือของอาเซียน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม วัฒนธรรม Study about the geography context in South-east Asia, Study about the history of South-east Asia, study about Culture, traditions in different countries in South-east Asia. Study the history of Association of Southeast Asia Nations in politics, economy, society and culture. 9000307 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม 3(2-2-5) Civics and Social Responsibility การเรียนรู้หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและการปกครองโดยกฎหมาย เข้าใจความหมายของ "พลเมือง" ในระบอบประชาธิปไตย ฝึกฝนให้	คงเดิม -ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา -เปลี่ยนจำนวนหน่วยกิตจาก 3(3-0-6) เป็น 3(2-2-5) เพื่อเพิ่มทักษะปฏิบัติ

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		ให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองให้เป็น "พลเมือง" ในระบอบประชาธิปไตยและให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยใช้วิธีการเรียนรู้โดยลงมือปฏิบัติ Study about meaning of democracy and law. Understand the meaning and duty of Civilians under the Democracy System, Develop the student to become a good civilian under democracy system and have good responsibility to society by practicing. 9000308 พลวัตของสังคมโลก 3(3-0-6) Dynamics of Global Society วิวัฒนาการของสังคมมนุษย์ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์โลกปัจจุบัน โลกาภิวัตน์ องค์การระหว่างประเทศ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การปรับตัวของไทยในสังคมโลก และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก Study about evolutions of human	นักศึกษาได้พัฒนาตนเองให้เป็น "พลเมือง" ในระบอบประชาธิปไตยและให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยใช้วิธีการเรียนรู้โดยลงมือปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งในการพัฒนาประเทศภายใต้หลักการบ้านเมืองสุจริต The basic principle literacy of democracy system regime and legal regime, to understand meaning of “civics” in democracy system, to train student for self-development on “civics” in learning by doing for encouragement to stability in country development under honest country principles. 9000308 พลวัตของสังคมโลก 3(3-0-6) Dynamics of Global Society วิวัฒนาการของสังคมมนุษย์ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์โลกปัจจุบัน โลกาภิวัตน์ องค์การระหว่างประเทศ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การปรับตัวของไทยในสังคมโลก และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก Study about evolutions of human	คงเดิม

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		society. Study about Politics, Social, Current events, Globalization, International organization and learn how to adopt life to global status. Study the change of Thailand and Global Society. 9000309 การจัดการเพื่อชีวิต 3(3-0-6) Management for Life เศรษฐกิจกับการดำเนินชีวิต การรู้จักตนเองการกำหนดเป้าหมายของชีวิต การพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จ การพัฒนาภาวะผู้นำ การวางแผนและการจัดการเกี่ยวกับการเงิน การบริหารความมั่งคั่ง ความมั่งคั่งและความรับผิดชอบต่อสังคม Study economy and way of life, have self-consciousness. Study how to make a target of life, develop successful life. Study leadership development. Planning and management of finances, manage wealth with social responsibility.	society. Study about Politics, Social, Current events, Globalization, International organization and learn how to adopt life to global status. Study the change of Thailand and Global Society. 9000309 การจัดการเพื่อชีวิต 3(3-0-6) Management for Life เศรษฐกิจกับการดำเนินชีวิต การรู้จักตนเองการกำหนดเป้าหมายของชีวิต การพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จ การพัฒนาภาวะผู้นำ การวางแผนและการจัดการเกี่ยวกับการเงิน การบริหารความมั่งคั่ง ความมั่งคั่งและความรับผิดชอบต่อสังคม Study economy and way of life, have self-consciousness. Study how to make a target of life, develop successful life. Study leadership development. Planning and management of finances, manage wealth with social responsibility. 9000310 วิศวกรสังคม 3(2-2-5) Social Engineer	คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผล เปลี่ยนแปลง
			เพื่อศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิศวกรสังคม ชุมชนและท้องถิ่น วิเคราะห์ศักยภาพชุมชนและยกระดับความรู้ในชุมชน ศาสตร์พระราชาเพื่อการแก้ปัญหาชุมชนและความยั่งยืนเชิงพื้นที่บนฐานทรัพยากรของชุมชน ทักษะความสำคัญเกี่ยวกับวิศวกรสังคม นวัตกรรมและการออกแบบโคกหนองนาโมเดลตามลักษณะภูมิสังคม To study the concept Theory and general knowledge of social engineers Community and local. Analyze the community potential and enhance the knowledge in the community. The monarchy for community solutions and spatial sustainability based on community resources. Important skills related to social engineers Innovation and design of Khok Nong Na model according to the landscape and society. 9000311 การเงินและการบัญชีเพื่อชีวิตยุคใหม่ 3(2-2-5) Finance and Accounting for a Modern Life การวางแผนทางการเงินและการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของบุคคล แนวทางการออกแบบแสดงสถานะการเงินให้ เป็นไปตามความต้องการในยุคใหม่ เป้าหมายในการจัดการทาง	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			การเงินและการออม การคิดวิเคราะห์ข้อมูลรายจ่ายในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต เพื่อการบริหารการเงินและการบัญชีในยุคใหม่อย่างมืออาชีพ Finance and Accounting for Modern Lifestyle Financial planning and setting up personal revenue and expense accounts. Guidelines for financial status designing to meet the needs of modern life. Goals in financial management and saving. Analysis of income and expenses in the past, present, and future for professional financial management and accounting in modern life. 9000312 ทักษะธุรกิจออนไลน์สำหรับคนรุ่นใหม่ 3(2-2-5) Online Business Skills for the New Generation ธุรกิจออนไลน์ในยุคปัจจุบัน การปฏิบัติการในการวิเคราะห์สถานการณ์และพฤติกรรมผู้บริโภคออนไลน์ การสร้างตัวตนในโลกออนไลน์ การเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีใกล้ตัวในการถ่ายภาพ, วิดีโอและสร้างเนื้อหาทางการตลาด เพื่อเจาะกลุ่มเป้าหมาย การบูรณาการเครื่องมือทางการตลาด และกลยุทธ์การตลาดออนไลน์สมัยใหม่ การประเมินผล	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน -เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			การตลาดออนไลน์ในปัจจุบัน Online business in the present day. the Practical practice for analyzing the situation and online consumer behavior. Enhancing skills in using technology close to you for photography, video and creating content marketing to target audience. Integration of marketing tools and modern online marketing strategies. Evaluation of online marketing. 9000313 การพัฒนาบุคลิกภาพและการนำเสนอในยุคดิจิทัล 3(2-2-5) Personality Development and Presentation in the Digital Age การปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ และสร้างความมั่นใจสำหรับคนรุ่นใหม่ การสร้างแบรนด์ บุคคลที่มีเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ที่พึงประสงค์ การวิเคราะห์ สถานการณ์และผู้ฟัง การสร้างเนื้อหาในการนำเสนอ เทคนิค การนำเสนอในที่สาธารณะ เทคนิคการนำเสนอพิชชิงเพื่อการ แข่งขัน เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้สร้างความ น่าสนใจและน่าเชื่อถือในปัจจุบัน	ปัจจุบัน -เพิ่มเติมรายวิชาให้ สอดคล้องกับบริบทใน ปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			Practice in personality development and building confidence for the new generation. Creating a personal brand with a desirable identity and identity. Situation analysis and listeners. Presentation content creation. Public presentation techniques. Pitching techniques. Digital tools and technology for create attractiveness and credibility. 9000314 การสื่อสารและการท่องเที่ยว 3(2-2-5) Communication and Tourism พฤติกรรมนักท่องเที่ยวในยุคปัจจุบัน ประเภทของการท่องเที่ยว และการเลือกกลุ่มเป้าหมาย ปฏิบัติการค้นหาและสร้างอัตลักษณ์ของแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่รอบตัว การปรับตัวและการสร้างโอกาสทางการตลาดจากการท่องเที่ยวตามสถานการณ์ต่างๆ การสร้างแผนเพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสื่อสารกับนักท่องเที่ยวกลุ่มเป้าหมาย การปฏิบัติการเพื่อเข้าถึงการตลาดการท่องเที่ยวอย่างสร้างสรรค์ Education about Tourist behavior in	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			modern times, types of tourism and target audience selection. Practice for searching and creating a tourist identity is all around. The adaptation and creating market opportunities from tourism according to various situations. Creating a plan for the development of tourist attractions. Using digital technology to communicate with target tourists. Operations to access creative tourism marketing. 9000315 การสร้างแบรนด์ดิจิทัล 3(2-2-5) Digital Branding องค์ประกอบของแบรนด์ กระบวนการเกิดและการถ่ายทอดแบรนด์ในระยะยาว การปฏิบัติการในการวิเคราะห์ข้อมูลอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ การถอดแบรนด์ดีเอ็นเอ การค้นหาและวิเคราะห์จุดเชื่อมโยงระหว่างแบรนด์กับกลุ่มเป้าหมาย การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อสร้างคุณค่าและส่งต่อคุณค่าของแบรนด์ การประเมินผลการสื่อสารของแบรนด์ดิจิทัล Brand composition. Branding process and long-term branding. Operations in Identity and	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			Identity Analysis of the product. Paraphrasing the brand DNA. Finding and analyzing the connections between brands and target audiences. Using digital tools to create value and deliver brand value. Evaluation of digital brand communication. 9000316 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ 3(2-2-5) Modern Retail Entrepreneurial Skills การสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ การวิเคราะห์ปัญหาและโอกาสของผู้ประกอบการ การประเมินโอกาสทางการเงิน การตลาดผลิตภัณฑ์ และคู่แข่งในอุตสาหกรรม การวางแผน การจัดทำงบประมาณ วิธีการจดทะเบียน เอกสารและกฎระเบียบที่จำเป็นในการประกอบการ ภาวะผู้นำของผู้ประกอบการ ความคิดสร้างสรรค์และการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจ ทักษะที่	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			จำเป็นสำหรับการเขียนแผนธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ ทักษะการใช้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ Building modern retail entrepreneurial skills analysis of entrepreneur problems and opportunities assessing financial opportunities, product marketing, and competitors in the planning industry, budgeting. Registration method documents and regulations necessary for the undertaking of the operation entrepreneurial leadership creativity and adaptation to situations social responsibility and business ethics skills you need for writing a successful business plan; skills for using information technology systems in a business operation. 9000317 ธุรกิจค้าปลีกดิจิทัล 3(2-2-5) Digital Retail Business ความสำคัญและบทบาทของธุรกิจดิจิทัลต่อผู้บริโภคและสังคม การใช้เครื่องมือดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้เว็บไซต์ เครื่องขายสินค้าออนไลน์ การโฆษณาออนไลน์	

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			การทำการตลาดวีดีโอ การตลาดผ่านโทรศัพท์มือถือ โดย ดำเนินการด้านธุรกิจค้าปลีกผ่านระบบเครือข่าย การวัด ประเมินประสิทธิผลของเครื่องมือการตลาดดิจิทัล การใช้ ฐานข้อมูลลูกค้าเพื่อพัฒนาธุรกิจค้าปลีกผ่านระบบดิจิทัลและ จรรยาบรรณของนักค้าปลีกดิจิทัล The importance and role of digital businesses to consumers and society. The use of digital tools in various forms such as the use of the website, Social network Online Advertising Video marketing and Mobile marketing by operating the retail business through the network system, measuring the effectiveness of digital marketing tools, using a customer database to develop a digital retail business and digital retailer ethics. 9000318 การสร้างสรรค์ธุรกิจสมัยใหม่ 3(2-2-5) New Venter Creation ทักษะเบื้องต้นทางธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจกระบวนการในการสร้าง ธุรกิจใหม่ ข้อมูลทางการตลาด ความคิดสร้างสรรค์ การสร้าง	-เพิ่มเติมรายวิชาให้ สอดคล้องกับบริบทใน ปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			นวัตกรรม และการนำเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ มาใช้ในการสร้างธุรกิจใหม่ จริยธรรมของการเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ Basic conceptual approach of business and entrepreneurship, evaluation and analysis of business environment, new business start-up establishment process, market data, creative idea and innovative creation for business, any technology for new business, ethics of entrepreneur and business establishment. 9000319 การตลาดสุขภาพสมัยใหม่ 3(2-2-5) Modern Healthcare Marketing ความสำคัญ ประเภท และบทบาทของการตลาดสุขภาพสมัยใหม่ที่มีต่อการพัฒนาภาคบริการและเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ แนวคิดในการประกอบธุรกิจเพื่อสุขภาพสมัยใหม่ การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถการแข่งขันทางธุรกิจ ควบคู่ไปกับภูมิปัญญาดั้งเดิม เทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้งกลยุทธ์ที่จำเป็นสำหรับการบริหารธุรกิจบริการสุขภาพ ผ่านกระบวนการปฏิบัติอย่างมี	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน -เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			ส่วนร่วมกับธุรกิจชุมชน Importance, types and roles of modern healthcare marketing for service sector improvement and country' s economic overview, concepts for conducting modern healthcare businesses, development of potential and business competitiveness with local wisdoms, technology and innovation, other essential strategies for healthcare business management via the participatory process with local businesses. 9000320 การพัฒนาการตลาดสำหรับธุรกิจผู้สูงอายุ 3(2-2-5) Silver Age Marketing Development ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะและแนวโน้มของธุรกิจผู้สูงอายุ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของธุรกิจผู้สูงอายุ การทำความเข้าใจพฤติกรรม การตัดสินใจซื้อของผู้สูงอายุ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าผู้สูงอายุ โดยเน้นการเรียนรู้ร่วมกันจากผู้ประกอบการจริง เพื่อให้สามารถนำความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีมาประยุกต์ใช้ได้ อย่างเหมาะสม ผ่านกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบโครงการ Definition, importance, characteristics and	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			trends of silver age business, analysis on internal and external environments of silver age business, understanding silver age buying decisions, customer relationships with silver age by focusing mutual learning from entrepreneurs in order to apply the knowledge and good practices appropriately via project based learning format. 9000321 ทักษะทางการตลาดเชิงประสบการณ์ 3(2-2-5) Experience Marketing Skills ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด รูปแบบของการตลาดเชิงประสบการณ์ การบริหารประสบการณ์ของลูกค้า วิธีการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่องทั้งด้านเหตุผลและอารมณ์ และเลือกสื่อที่ผสมผสานกันอย่างเหมาะสม ผ่านการพัฒนาทักษะของผู้เรียนโดยเน้นฝึกปฏิบัติ Definitions, importance, concepts, patterns of experience marketing, customer experience management, continually creating good functional	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			and emotional experiences to customers, finding suitable media for integration via students' skills development, focusing on practices.	
10	กลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และ เทคโนโลยี	5. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้ 9000403 พืชพรรณเพื่อชีวิต 3(2-2-5) Plants for Life พืชพรรณและความสัมพันธ์ของพืชพรรณกับ สรรพสิ่งต่างๆ จากภูเขา สู่ทะเล เรียนรู้คุณ และค่าของ พืชพรรณที่มีต่อชีวิตมนุษย์ การจัดการทรัพยากรต่างๆ ตาม แนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจาก พระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราช กุมารี (อพ.สธ.) ฝึกการเรียนรู้การสังเกตด้วยประสาทสัมผัส ทั้งหก การวางแผน การคิดที่เป็นระบบ การทำงานเป็นทีม การเตรียมความพร้อมด้านร่างกายในการปฏิบัติการ ภาคสนาม การวิเคราะห์ สรุปองค์ความรู้และนำเสนอผล การศึกษาที่มีสาระทางวิชาการและความเบิกบาน Study about relation of plants and herbs with nature e.g. forest, mountain and sea. Study the value and property of plants. Learn how	9000403 พืชพรรณเพื่อชีวิต 3(2-2-5) Plants for Life พืชพรรณและความสัมพันธ์ของพืชพรรณกับ สรรพสิ่งต่างๆ จากภูเขา สู่ทะเล เรียนรู้คุณ และค่าของพืช พรรณที่มีต่อชีวิตมนุษย์ การจัดการทรัพยากรต่างๆ ตาม แนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจาก พระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราช กุมารี (อพ.สธ.) ฝึกการเรียนรู้การสังเกตด้วยประสาทสัมผัสทั้ง หก การวางแผน การคิดที่เป็นระบบ การทำงานเป็นทีม การเตรียมความพร้อมด้านร่างกายในการปฏิบัติการ ภาคสนาม การวิเคราะห์ สรุปองค์ความรู้และนำเสนอผล การศึกษาที่มีสาระทางวิชาการและความเบิกบาน Study about relation of plants and herbs with nature e.g. forest, mountain and sea. Study the value and property of plants. Learn how to	คงเดิม

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		to manage the resources following the Royal's plant and herbal reservation project of Princess Sirindhorn. Practice and learning with five senses (sight, hearing, taste, smell, touch). Study about how to make plan, exchanges thinking, learn teamwork and preparing for teamwork. Analyze and summarize the knowledge from learning and present with knowledge and joy.	manage the resources following the Royal's plant and herbal reservation project of Princess Sirindhorn. Practice and learning with five senses (sight, hearing, taste, smell, touch). Study about how to make plan, exchanges thinking, learn teamwork and preparing for teamwork. Analyze and summarize the knowledge from learning and present with knowledge and joy.	
		9000406 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(2-2-5) Information Technology for life เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตประจำวันของมนุษย์ การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ การสื่อสารข้อมูล การแสวงหาความรู้ ระบบสารสนเทศ ความมั่นคงของข้อมูลและสารสนเทศ แนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต เพื่อนำมาปรับใช้ ประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ Study about Information technology that	9000411 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อชีวิต 3(2-2-5) Digital Technology for Life แนวคิดเกี่ยวกับความเข้าใจและการใช้ดิจิทัลในชีวิตประจำวัน การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์แพลตฟอร์มที่ได้รับความนิยม โปรแกรมระบบ โปรแกรมประยุกต์สำหรับสำนักงาน เครือข่ายและการสื่อสารยุคดิจิทัล สิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความมั่นคงปลอดภัยยุคดิจิทัล กฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต การเป็นพลเมืองดิจิทัล การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ และมีสุขภาพดี Concepts of digital literacy in everyday	-ปรับเปลี่ยนชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		influences daily life. Learn how to use Information technologies, Computer system, data transfer, searching for Information and searching for knowledge. Able to use Information system. Study about stability of Information technology, study about the future of Information technology to use in daily life proficiently. Have ethics in using Information technology and study about the laws of Information technology. 9000407 การคิดและการตัดสินใจ 3(2-2-5) Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ ข้อมูลและข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์และ ประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาชีวิตประจำวัน Principles and implications of human thinking. Creativity information analysis Logic and reasoning decision process. The process of seeking scientific knowledge and application in solve	life. Computer applications on popular platforms. Operating systems. Office applications. Network and communication in the digital age. Rights, responsibilities, and security in the digital age. Digital law. Future digital technology. Digital citizenship. Effective and healthy adoption of digital technology in daily life. 9000407 การคิดและการตัดสินใจ 3(2-2-5) Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ ข้อมูลและข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์และประยุกต์ใช้ ในการแก้ปัญหาชีวิตประจำวัน Principles and implications of human thinking. Creativity information analysis Logic and reasoning decision process. The process of seeking scientific knowledge and application in solve	คงเดิม

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		problems in every life. 9000408 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม 3(2-2-5) Development of Quality of Life and Environment ความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิต แนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม ทักษะกระบวนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน การจัดการสุขภาวะ และนันทนาการเพื่อสุขภาพ การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อคุณภาพชีวิต การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน Study about the importance of quality of life and environment development. Study nature and environment that influences life quality. Study the way to develop the quality of life and environment. Study about environment development process. Study about natural resources development.	problems in every life. 9000412 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม 3(2-2-5) Development of Quality of Life and Environment ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ สถานการณ์ปัญหา และการจัดการสิ่งแวดล้อม อาหารและสุขภาพ การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Science process skills, situations, problems and management on the environment, food and health, local wisdom promoting, innovation and technology suitable for life quality development.	-ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Society development. Supporting the local wisdom for life's quality. Learn how to reserve the natural resources for the long term. 9000409 การเกษตรในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) Agriculture for Daily Life ความสำคัญ สถานการณ์การเกษตรของไทย ประชาคมอาเซียนและของโลกการพัฒนาการเกษตร และ ระบบการทำการเกษตรของไทย หลักพื้นฐานการผลิตพืช สัตว์ การประมง และการแปรรูปผลิตผล อาหารเพื่อสุขภาพ จากการเกษตรมาตรฐานความปลอดภัยทางด้านการเกษตร ฝึกปฏิบัติในงานเกษตรกรรม การแปรรูปผลิตผลทาง การเกษตร การจำแนกผลิตภัณฑ์ การคัดเลือกอาหารเพื่อ สุขภาพ การตรวจสอบสารปนเปื้อน เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน การวิเคราะห์สถานการณ์ และการตลาดสินค้าเกษตรใน ปัจจุบัน Study about Importance of agriculture, Thailand agriculture situation, ASEAN agriculture situation and world agriculture situation. Study about Thai's Agriculture system. Basics of	9000413 การเกษตรและอาหารเพื่อชีวิต 3(2-2-5) Agriculture and Food for Life ความสำคัญและสถานการณ์การเกษตรของไทย และโลก ระบบการทำการเกษตรกรรมยั่งยืนแบบต่าง ๆ หลัก พื้นฐานการผลิตพืช สัตว์ การประมง การแปรรูปผลิตผลทาง การเกษตร อาหารเพื่อสุขภาพ ความปลอดภัยทางด้าน การเกษตรและอาหาร นวัตกรรมทางการเกษตรและอาหาร และฝึกปฏิบัติการในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง An importance of agricultures in Thailand, situation of Thai agricultures and Global agriculture, sustainable agricultures systems, basic of animal husbandry, fishery, production of organic fertilizer and use of microorganism in agriculture, agriculture products processing, healthy food, agriculture and food safety, innovation of agriculture and food, and practicing in related agriculture topic.	-ปรับเปลี่ยนชื่อวิชาและ คำอธิบายรายวิชา

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Agriculture, Farming, Fishing and processing Agriculture's products. Learn how to make food from agriculture's products. Study about safety and security of agriculture in real fieldwork. Learn how to process agriculture product. Classify agriculture products. Learn basic contaminant testing in agriculture's product in daily life. Learn how to analyze the marketing situation in present agriculture market 9000410 การบริหารจัดการสุขภาพ 3(2-2-5) Health Management การบริหารจัดการสุขภาพเพื่อให้มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เชื่อมโยงกันเป็นองค์รวมอย่างสมดุล เป็นผู้นำทางปัญญาด้วยสุขภาพ สิทธิหน้าที่ในการดำรงชีวิต ในสิ่งแวดล้อมและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ ความปลอดภัยจากปัญหาสุขภาพที่พบบ่อย ความเชื่อผิด พฤติกรรมสุขภาพไม่เหมาะสม ข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพ ภัยทางเพศและอนามัยเจริญพันธุ์ การออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ การบริหารจัดการอารมณ์ความเครียดในภาวะวิกฤต การ	9000414 การบริหารจัดการสุขภาพ 3(2-2-5) Health Management การบริหารจัดการสุขภาพในชีวิตวิถีใหม่ การเป็นผู้นำทางปัญญาและข่าวสารด้านสุขภาพ ปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยในแต่ละช่วงวัย การคุมกำเนิด สิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพ การจัดการความเครียด การปฐมพยาบาลที่พบบ่อยและการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น ยาสามัญประจำบ้านการออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ การออม การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุคุณภาพ สิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพที่พึงทราบ Health management in new normal. Leadership in intelligence and health information,	-ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		พัฒนาบุคลิกภาพ การใช้สิทธิผู้บริโภค บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคนไทยในศตวรรษที่ 21 ต่อการบริหารจัดการสุขภาพแบบองค์รวมต่อตนเอง ครอบครัว และชุมชน การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุแบบพึ่งพาตนเอง Study how to manage health. Learn how to make good health both physical and mental. Able to manage the expression and thought. Able to use the knowledge from course to adopt well-balanced daily life. Student should be brilliant along with good health. Know how to live in healthy society. Study about rights and duty in environment that influences health. Study about health's problems, misunderstanding of health care, bad behavior for health, how to prevent bad health. Health's information and sexual problems. Study about sports and recreation for good health. Learn how to manage emotion and stress in crisis situation. Development of personality. Study Rights of Consumers, duty of Thai people in 21th century. In Health management of self, family and society.	common health problems of each age, contraception, healthy environment, stress management, common first aid and basic resuscitation. Household medicine, exercise and recreation for health, savings, preparation for the quality aging, essential health benefits.	

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
		Preparing to get old with self-care.	9000415 แนวปฏิบัติทางการเกษตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน 3 (2-2-5) Suitable Agricultural Practices for Sustainable Development ความสำคัญของการเกษตรกับการพัฒนาที่ยั่งยืน ศึกษาทฤษฎีและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการผลิตปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ น้ำสกัดชีวภาพ การผลิตถ่านชีวภาพและน้ำส้มควันไม้ การเพาะเห็ด การเลี้ยงผึ้ง การปลูกผักปลอดสารพิษ การประยุกต์ใช้จุลินทรีย์เพื่อการปรับปรุงดินและคุณภาพน้ำ การควบคุมโรคและแมลงด้วยชีววิธี และการใช้ประโยชน์จากเศษเหลือทางการเกษตร	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			An importance of agriculture and sustainable development, study the theory and practices to making fertilizer; composed fertilizer, organic fertilizer, bio-extracted, biochar and wood vinegar, mushroom cultivation, bee farming, growing organic vegetables, an application of microorganism for soil and water improvement, biocontrol for diseases and insect pests' control, and utilization of agricultural waste. 9000416 สมุนไพรเพื่อชีวิต 3(2-2-5) Herbs for life ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสมุนไพรไทยและต่างประเทศ การจำแนกประเภทของพืชสมุนไพร การผลิตพืชสมุนไพร สมุนไพรในชีวิตประจำวัน พืชสมุนไพรในท้องถิ่น สมุนไพรเพื่อการรักษาโรค สมุนไพรเพื่อสุขภาพและความงาม สมุนไพรบำบัด การควบคุมคุณภาพและแปรรูปสมุนไพร มาตรฐานของสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร การตลาดเกี่ยวกับพืชสมุนไพร และนวัตกรรมผลิตภัณฑ์สมุนไพร Introduction to Thai and foreign herbs, classification of medicinal plants, production of	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผล เปลี่ยนแปลง
			medicinal plants, herbs in daily life, local medicinal plants, medicinal herbs, herbs for health and beauty, herbal therapy, quality control and processing of herbs, standards of herbs and herbal products, herbal marketing and innovation of herbal product. 9000417 สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อชุมชน 3(2-2-5) Environment, Technology and Innovation for Local Community ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม กระบวนการคิดและการออกแบบเชิงสร้างสรรค์นวัตกรรม ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในอนาคต แนวคิดในพัฒนานวัตกรรมเพื่อชุมชนสู่เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประโยชน์และผลกระทบของ เทคโนโลยีและนวัตกรรมต่อมนุษยชาติ และการขยายผลธุรกิจ นวัตกรรมสู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ Basic knowledge of environment, science,	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			technology and innovation; Innovative design thinking process; Future advances in science, technology and innovation; Ideas for developing the local community innovation towards the sustainable development goals; Benefits and impacts of technology and innovation on humanity; and the expanding of innovative business to become a new generation entrepreneur. 9000418 การประกอบอาหารสำหรับผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (3-2-5) Cooking for Modern Entrepreneurship การเลือกวัตถุดิบและเครื่องปรุง การเสื่อมเสียของอาหาร การประกอบอาหาร การจัดตกแต่งจาน การกำหนดราคาขาย เทคนิคการถ่ายภาพอาหารและการประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลในงานอาหาร แอปพลิเคชันกับช่องทางการจำหน่าย Ingredients and condiments selection, food degradation, cooking, food decoration, pricing, food photography techniques and digital media applying in food works, and the application for	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ที่	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			distribution channel. 9000419 การแปรรูปสัตว์น้ำท้องถิ่น 3(2-2-5) Local Aquatic Processing หลักการถนอมและแปรรูปสัตว์น้ำท้องถิ่น การ เสื่อมคุณภาพและการเสื่อมเสียของสัตว์น้ำ คุณลักษณะทั่วไป ของวัตถุดิบ การเตรียมวัตถุดิบก่อนการแปรรูปหลักการของ การแปรรูปสัตว์น้ำโดยการตากแห้ง การหมัก และการใช้ อุณหภูมิต่ำ การฝึกปฏิบัติในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง The principles of preserving and processing local aquatic animals. Quality degradation and degradation of aquatic animals. General characteristics of raw materials Preparation of raw materials before processing. Principles of	-เพิ่มเติมรายวิชาให้ สอดคล้องกับบริบทใน ปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			aquaculture processing by drying, fermentation and low temperature applications. Practice in relevant content. 9000420 สิ่งแวดล้อมกับการเปลี่ยนแปลงของโลก 3(2-2-5) Environment and Global Change สถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลกในด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการเกิดภัยพิบัติ การบูรณาการศาสตร์กับเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สังคม และการจัดการภัยพิบัติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืน Basic knowledge of environment, science, technology and innovation; Innovative design thinking process; Future advances in science,	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			technology and innovation; Ideas for developing the local community innovation towards the sustainable development goals; Benefits and impacts of technology and innovation on humanity; and the expanding of innovative business to become a new generation entrepreneur. 9000421 การวาดภาพและการออกแบบในชีวิตประจำวัน 3(1-4-4) Daily Life Drawing and Design หลักการเขียนแบบ ออกแบบ ร่างแบบ การออกแบบตัวอักษร การออกแบบสัญลักษณ์ การออกแบบรูปทรงธรรมชาติ การเขียนรูปเรขาคณิต การเขียนภาพฉาย การเขียนภาพไอโซเมตริก ภาพออบบลิค การเขียนภาพตัดภาพคลี่ การเขียนทัศนียภาพ และการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น Principles of drawing design, sketch, alphabet design, symbol design, natural shape design, geometry shape writing, projection writing,	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			isometric writing oblique drawing, drawing, painting, landscape writing and using of tools and necessary equipment. 9000422 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมกับชีวิตประจำวัน 3(1-4-4) Industrial Technology and Daily Life งานช่างอุตสาหกรรมพื้นฐานในชีวิตประจำวัน อาทิ งานไม้ งานไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ งานโลหะ งานเครื่องยนต์ และงานอุตสาหกรรมประดิษฐ์ สร้างคุณลักษณะนิสัยในการใช้งาน การบำรุงรักษา และการจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ Basic industrial mechanic work in daily life i. e. woodworking, electricity, electronic and computer, mental, mechanical and creative industrial work, to build the characteristics in work performance, maintenance and keep tools and	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			equipment. 9000423 รู้ทันอุตสาหกรรมดิจิทัล 3(1-4-4) Digital Industrial Literacy การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ที่จำเป็นต่อการเรียน การทำงาน โดยใช้งานดิจิทัลแพลตฟอร์มสำเร็จรูป ฝึกใช้งานแอปพลิเคชันในคลาวด์คอมพิวเตอร์ ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างรู้เท่าทัน The application needs to learn, working with using of instant platform digital to practice on cloud computing application, digital technology industrial literacy. 9000424 การเชื่อมต่อสรรพสิ่งเพื่อชีวิตยุคดิจิทัล 3(1-4-4)	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			สื่อดิจิทัลสำหรับการศึกษา และเพื่อความบันเทิง Photography, digital media design, motion graphics media, animation media design, audio clip editing, photo editing, using applications to produce digital media for education and for entertainment. 9000426 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมสมัยใหม่เชิงสร้างสรรค์ 3(1-4-4) Creative Modern Industrial Technology การสร้างสรรค์ชิ้นงานร่วมสมัยจากวัสดุในท้องถิ่น ภาคใต้ งานอุตสาหกรรมประดิษฐ์ อาทิ งานเซรามิก งานไม้ งานเครื่องถม งานเครื่องเงิน งานจักสาน งานลูกปัด งานเครื่องหนัง Creating contemporary pieces from local materials in the south, artificial industry, such as ceramic, woodworking, niello ware, basketry work, bead work, leather work. 9000427 การจัดการข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ 3(1-4-4)	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท.	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุผลการเปลี่ยนแปลง
			Creative Data Management การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปวิเคราะห์ข้อมูล และฝึกทักษะการนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อดิจิทัล สื่อโมชันกราฟิก และสื่อแอนิเมชันผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์มสำเร็จรูป Data collection, data quality check, using the data analysis software package and practice skills in presenting information through digital media, motion graphic and animation in the form of computing digital platform. 9000428 การจัดการอุตสาหกรรมสมัยใหม่ 3(1-4-4) Industrial Technology Management การบริหารจัดการในอุตสาหกรรม การกำหนดนโยบาย การวางแผนการควบคุมติดตาม ประเมินผลในงานอุตสาหกรรม การจัดการคุณภาพ การวางแผนด้านปัจจัยสนับสนุน การจัดการโลจิสติกส์ เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม การควบคุมด้านงบประมาณการเงิน ต้นทุน ค่าใช้จ่าย การ	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน -เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ท	รายการ	หลักสูตรเดิม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาระสำคัญ/เหตุการณ์เปลี่ยนแปลง
			บริหารความเสี่ยง Industry Management, policy making monitoring control planning, assessment plan in industrial work, qualitative management, industrial economies, financial control, cost and risk management. 9000429 เทคโนโลยีอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 3(1-4-4) Technology Due to Royal Initiative การบูรณาการความรู้ ทักษะในศาสตร์ต่างๆ เข้ากับศาสตร์ด้านอุตสาหกรรมเพื่อออกแบบชิ้นงาน หรือ สิ่งประดิษฐ์ที่เหมาะสมเพื่อใช้ในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในท้องถิ่น หรือ ประยุกต์ใช้งานในมหาวิทยาลัย Knowledge integration skills in various disciplines with industrial science for products design or appropriate innovation for using in project of royal initiative in local or applying in university work.	-เพิ่มเติมรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ภาคผนวก ค

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ – สกุล นางสาววิยะดา พรหมจิตต์
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
3. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
อ.ม.	ภาษาอังกฤษ-วรรณคดีเปรียบเทียบ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2542
ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	สถาบันราชภัฏธนบุรี	2537

4. ผลงานทางวิชาการ

บทความวิจัย

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาค์ พลก่าจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). กลวิธีการแปลคำนามและนามวลีเหนือจริงในโลกเวทมนตร์ของวรรณกรรมชุด “Harry Potter”. *วารสารนานาชาติมหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, (10)3, 1-25.

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาค์ พลก่าจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). รูปแบบภาษาอังกฤษในการรายงานข่าวด่วนของสำนักข่าว CNN ในแอปพลิเคชัน Twitter. *วารสารนาครบุตริปริทรรศน์*, (12)2, 19-33.

5. ภาระการสอน

1551125	การอ่านภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
1553306	วรรณกรรมอังกฤษเพื่อการสร้างสรรค์	3(2-2-5)
1553673	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ – สกุล นางคณาพร แก้วแกมจันทร์
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
3. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
อ.ม.	การแปลและการล่าม	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2553
ว.บ.	โฆษณา	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2548

4. ผลงานทางวิชาการ

บทความวิจัย

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาศ พลกำจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). กลวิธีการแปลคำนามและนามวลีเหนือจริงในโลกเวทมนตร์ของวรรณกรรมชุด “Harry Potter”. *วารสารนานาชาติมหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, (10)3, 1-25.

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาศ พลกำจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). รูปแบบภาษาอังกฤษในการรายงานข่าวด่วนของสำนักข่าว CNN ในแอปพลิเคชัน Twitter. *วารสารนาครบุตริปริทรรศน์*, (12)2, 19-33.

5. ภาระการสอน

1554207	การแปลเพื่ออาชีพ	3(2-2-5)
1553203	การแปลเบื้องต้นไทย-อังกฤษ-ไทย	3(2-2-5)
1553681	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน	3(2-2-5)

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ – สกุล นางสาวจิราพร สุขกรง
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2552
ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2549

4. ผลงานทางวิชาการ

บทความวิจัย

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาศ พลก่าจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). กลวิธีการแปลคำนามและนามวลีเหนือจริงในโลกเวทมนตร์ของวรรณกรรมชุด “Harry Potter”. *วารสารนานาชาติมหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, (10)3, 1-25.

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาศ พลก่าจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). รูปแบบภาษาอังกฤษในการรายงานข่าวด่วนของสำนักข่าว CNN ในแอปพลิเคชัน Twitter. *วารสารนาคบุตรปริทรรศน์*, (12)2, 19-33.

5. ภาระการสอน

1551120	โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
1551123	ระบบเสียงเบื้องต้นในภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
1554913	การวิจัยภาษาอังกฤษธุรกิจ	2(1-3-4)
1552119	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ - สกุล นางสาววรรณวิภาค์ พลก้ำจัด
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
ศษ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2543

4. ผลงานทางวิชาการ

บทความวิจัย

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาค์ พลก้ำจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). กลวิธีการแปลคำนามและนามวลี เนื้อเรื่องในโลกเวทมนตร์ของวรรณกรรมชุด “Harry Potter”. *วารสารนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, (10)3, 1-25.

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธรัตน์, วรรณวิภาค์ พลก้ำจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). รูปแบบภาษาอังกฤษในการรายงานข่าวด่วนของสำนักข่าว CNN ในแอปพลิเคชัน Twitter. *วารสารนาครบุตริปริทรรศน์*, (12)2, 19-33.

5. ภาระการสอน

1551401	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม	3(2-2-5)
1552117	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
1553406	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมนานาชาติ	3(2-2-5)
1553674	ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานทางธุรกิจ	3(2-2-5)

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ – สกุล นางสาววิเชียร พันธุ์อัน
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
กศ.บ.	ศึกษาศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2531

4. ผลงานทางวิชาการ

บทความวิจัย

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธิรัตน์, วรรณวิภาศ พลก่าจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). กลวิธีการแปลคำนามและนามวลีเหนือจริงในโลกเวทมนตร์ของวรรณกรรมชุด “Harry Potter”. *วารสารนานาชาติมหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, (10)3, 1-25.

คณาพร แก้วแกมจันทร์, ชไมพร พุทธิรัตน์, วรรณวิภาศ พลก่าจัด, วิยะดา พรหมจิตต์, วิเชียร พันธุ์อัน, และจิราพร สุขกรง. (2563). รูปแบบภาษาอังกฤษในการรายงานข่าวด่วนของสำนักข่าว CNN ในแอปพลิเคชัน Twitter. *วารสารนาคบุตรปริทรรศน์*, (12)2, 19-33.

5. ภาระการสอน

1553676	ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)
1553675	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน	3(2-2-5)
1553679	ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	3(2-2-5)
1553677	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการส่วนหน้า	3(2-2-5)

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ – สกุล นางสาวชนัยชนม์ คำศรี
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
MA	Teaching English to Speakers of Other Languages	Michigan State University	2553
ศศ.ม.	การแปล (อังกฤษ-ไทย)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2545
ศศ.บ.	ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2543

4. ผลงานทางวิชาการ

บทความวิจัย

Suwanroj, T., & Damsri, C. (2020). The Effect of Using Hybrid Training Techniques to Improve Digital Competency for Undergraduate Students in Thai Higher Education Institutions. *International Journal of Innovation, Creativity and Change*, 4 (3), 1495-1519.

5. ภาระการสอน

1551126	การเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
1553111	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
1552118	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงวิเคราะห์วิจารณ์	3(2-2-5)
1554616	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่ง	3(2-2-5)

ผลงานวิชาการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ – สกุล นายอนันต์ แสงดิษฐ์
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษา นานาชาติ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2556
ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	2552
ป.อ.	การท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2561
ป.อ.	คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2563

4. ผลงานทางวิชาการ

บทความวิจัย

วันวิสา แก้วสกุล, อนันต์ แสงดิษฐ์, ณัฐชยา ทองบุญยัง, และนฤกร จิตประเสริฐ (2564).

การรับรู้และปัญหาของนักศึกษาในการสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษตาม
กรอบ CEFR. การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ 31
ประจำปี 2564 วิจัยและนวัตกรรมสังคมยุคหลังโควิด-19. หน้า 498-507.

5. การการสอน

1552656	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3(2-2-5)
1553678	ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
1553112	ภาษาอังกฤษสำหรับข้อสอบมาตรฐาน	2(1-3-4)
1553110	ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับการนำเสนอ และการพูดในที่สาธารณะ	3(2-2-5)

ภาคผนวก ง

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ ๒๙/๖๓ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
(หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๕)

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๕) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดังนี้

๑.คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ดร.สุดาวรรณ มีบัว	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวสุภาภาณูญ ชัยฤกษ์	กรรมการ
๑.๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิงใหม่ บัวบาล	กรรมการ
๑.๔ ดร.จุไรรัตน์ รัตติโชติ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวญาศรี สมล้ำ	กรรมการ
๑.๖ ผศ.ดร.สุริยา ชัยรักษา เงินถาวร	กรรมการ
๑.๗ นายสุธี โล่ปะกลาง	กรรมการ
๑.๘ ผศ.ว่าที่ร้อยตรีหญิง ดร.ณิชา วัชรกุลพงศ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการความสะดวกให้คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร

๒.คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๒.๑ นางสาววิเชียร พันธุ์อัน	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผศ.ดร.อารี สาริปา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒.๓ รศ.ดร.สิงหนาท น้อมเนียน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒.๔ นายกรกฎ เติรรานนท์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒.๕ ผศ.ดร.ชไมพร พุทธิรัตน์	กรรมการ
๒.๖ ผศ.วิยะดา พรหมจิตต์	กรรมการ
๒.๗ ผศ.คณาพร แก้วแกมจันทร์	กรรมการ
๒.๘ นางสาววรรณวิภาศ พลกำจัด	กรรมการ
๒.๙ นางสาวจิราพร สุขกรง	กรรมการ
✓ ๒.๑๐ นางสาวชนัยชนม์ คำศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒
๒. ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร

๓. นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการวิชาการ เสนอสภาวิชาการ และ สภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ
๔. ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการเพื่อนำเสนอหลักสูตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม คณะกรรมการการอุดมศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ความเห็นชอบและอนุมัติหลักสูตร

๓. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

๓.๑ ผศ.ว่าที่ร้อยตรีหญิง ดร.ณิชา วัชรกุลพงศ์	ประธานกรรมการ
๓.๒ รศ.พัชรภรณ์ เอื้อจิตรเมศ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวตมัสสา ทิพย์ะ	กรรมการ
๓.๔ ผศ.พิเชษฐ์ ไชยสงค์	กรรมการ
๓.๕ นายบุญยั้ง ประทุม	กรรมการ
๓.๖ ผศ.ศิริญาพร ปรีชา	กรรมการ
๓.๗ นายปณยวีร์ ศรีรัตน์	กรรมการ
๓.๘ นายวรเวช ว่องศิริ	กรรมการ
๓.๙ ดร.สุรินทร์ ทองทศ	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาววิมลรัตน์ แซ่หลี่	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวญาดา จุลเสวก	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาววิเชียร พันธุ์อัน	กรรมการ
๓.๑๓ ดร.ชนิกานต์ ไสยเกื้อ	กรรมการ
๓.๑๔ ดร.ลัญจกร นิลกาญจน์	กรรมการ
๓.๑๕ นางสาวหทัยกานต์ สวลีถัก	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงาน ติดตามและอำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารหลักสูตรให้แล้วเสร็จตาม กระบวนการพัฒนาหลักสูตร
๒. ดำเนินการตามขั้นตอนทางธุรการของเอกสารหลักสูตรจนได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และได้รับความเห็นชอบหลักสูตรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม คณะกรรมการการอุดมศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมี ประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ดร.สมปอง รัชชาธรรม)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ ๑๒๓๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

(หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๕)(เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ ๒๗๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๕) นั้น

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (เพิ่มเติม) ดังนี้

๑. รศ.ดร.ประกาศิต สิทธิธิตกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษาอังกฤษ
๒. ผศ.ดร.อภิสิทธิ์พร สติยภาศิริกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านหลักสูตรและการสอน
๓. นางสาวสุภาณิดา ทองจิบ	ผู้ประกอบการและผู้ใช้บัณฑิต
๔. ผู้จัดการทั่วไปโรงแรมแกรนด์ฟอร์จูน	ผู้ประกอบการและผู้ใช้บัณฑิต
๕. นางสาวตัสนิม ไบระหมาน	ผู้ประกอบการและผู้แทนศิษย์เก่า
๖. นางสาวปานิศา เดชบุญญาภิชาติ	ผู้แทนศิษย์เก่า
๗. นายปรมัตร์ ไกรทอง	ผู้แทนศิษย์ปัจจุบัน
๘. นายวงศ์ภูษิต ชูลี	ผู้แทนศิษย์ปัจจุบัน
๙. นางสาวสุรีย์นิภา มีวัน	ผู้แทนศิษย์ปัจจุบัน

ส่วนข้อความอื่นยังคงไว้ดังเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชิต สุขทร)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช