



(ร่าง)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
จังหวัดปทุมธานี

## สารบัญ

	หน้า
<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	1
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
9. ชื่อ ตำแหน่งวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชา สถาบันการศึกษา และปีที่จบของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	3
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	3
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณา ในการวางแผนหลักสูตร	3
12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	5
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของ มหาวิทยาลัย	6
<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b>	7
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	7
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	7
<b>หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร</b>	9
1. ระบบการจัดการศึกษา	9
2. การดำเนินการหลักสูตร	9
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	11
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (สหกิจศึกษาหรือการฝึกงาน)	29
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	30

## สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
<b>หมวดที่ 4</b>	<b>ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</b>	31
	1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	31
	2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	32
	3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก หลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	36
<b>หมวดที่ 5</b>	<b>หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา</b>	42
	1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (ผลการเรียน)	42
	2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	42
	3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	44
<b>หมวดที่ 6</b>	<b>การพัฒนาคณาจารย์</b>	45
	1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	45
	2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	45
<b>หมวดที่ 7</b>	<b>การประกันคุณภาพหลักสูตร</b>	46
	1. การกำกับมาตรฐาน	46
	2. บัณฑิต	46
	3. นักศึกษา	47
	4. อาจารย์	48
	5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	49
	6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	52
	7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	54
<b>หมวดที่ 8</b>	<b>การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร</b>	55
	1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	55
	2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	55
	3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	55
	4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง	55

## สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก	หน้า
ภาคผนวก ก	57
ภาคผนวก ข	90
ภาคผนวก ค	102
ภาคผนวก ง	104
ภาคผนวก จ	111
ภาคผนวก ฉ	123
ภาคผนวก ช	131
ภาคผนวก ซ	142
ภาคผนวก ฅ	161

(ร่าง)  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
คณะ : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร: 25571531100352  
ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ภาษาอังกฤษ : 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 ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ประเภทหลักสูตร

เป็นหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาอังกฤษและภาษาไทย

#### 5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ ที่ต้องการศึกษาเพื่อใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน และ/หรือการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

#### 5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

### 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

เริ่มใช้หลักสูตรนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี อนุมัติหลักสูตร ในการประชุม ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

การเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2567

### 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 พนักงาน / เจ้าหน้าที่หน่วยงานหรือองค์กรที่ใช้ภาษาอังกฤษ

8.2 พนักงาน / เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือองค์กรในต่างประเทศ

8.3 พนักงานในธุรกิจท่องเที่ยวและบริการ

8.4 พนักงานโรงแรม

8.5 มัคคุเทศก์

8.6 พนักงานสายการบิน

8.7 พนักงานบริษัท

8.8 รัฐบาล

8.9 อาชีพอิสระ

8.10 ล่าม

9. ชื่อ ตำแหน่งวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชา สถาบันการศึกษา และปีที่จบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง วิชาการ	คุณวุฒิ-สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
1	นางสาวอุทัย สำเนียงเสนาะ	อาจารย์	ค.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ เป็นภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2557
				มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2545
2	นายศิวนนท์ นิลพาณิชย์	อาจารย์	อ.ม. (ภาษาอังกฤษ) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2559
				มหาวิทยาลัยศิลปากร	2556
3	นางสาว วรวรรณ วงศ์ศรีวิวัฒน์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อ อาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2550
				สถาบันราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	2545
4	นายวุฒินันท์ สีเตชะ	อาจารย์ ดร.	ปร.ด. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์) M.A. Linguistics ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2561
				University of Delhi, Delhi, India.	2545
				มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543
				มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	2540
5	นางนฤมล สเนลโกรฟ	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาและ การสื่อสาร) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2560
				มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร	2546

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

ในสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

จากแผนยุทธศาสตร์ราชภัฏ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ได้ประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางเศรษฐกิจ เพื่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศให้ก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ออกเป็น 4 ประเด็น (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์: 2560) ดังนี้

11.1.1 การเปลี่ยนผ่านจากการทำเกษตรกรรมแบบดั้งเดิม ไปสู่การเกษตรสมัยใหม่ที่เน้นการบริหารจัดการและเทคโนโลยี โดยเกษตรกรต้องมีความรู้ที่ขึ้นและสามารถประกอบการเองได้

11.1.2 การเปลี่ยนจาก Traditional SMEs ที่รัฐต้องให้ความช่วยเหลืออยู่ตลอดเวลาไปสู่การเป็น Smart Enterprises และ Startups ที่มีศักยภาพสูง

11.1.3 การเปลี่ยนจาก Traditional services ที่มีมูลค่าไม่สูงนัก ให้ก้าวไปสู่ High Services

11.1.4 การเปลี่ยนจากแรงงานทักษะต่ำไปสู่แรงงานที่มีความเชี่ยวชาญและทักษะสูงขึ้น

ทั้งนี้การกำหนดประเด็นการพัฒนาทางเศรษฐกิจดังกล่าวของแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ได้รับการพิจารณาอยู่บนพื้นฐานของร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี พ.ศ. 2560 - พ.ศ. 2579 (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ: 2560) ซึ่งมีการระบุจุดเน้นของการพัฒนาประเทศให้ก้าวสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และ ยั่งยืน โดยขับเคลื่อนตามแนวคิด "ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" ซึ่งมีจุดประสงค์ในการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน และมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยให้ก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 โดยกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ดังกล่าวได้วางยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไว้ 6 ประเด็น ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1: ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ที่ 2: ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ที่ 3: ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ที่ 4: ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ที่ 5: ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างคุณธรรมและคุณภาพชีวิต และยุทธศาสตร์ที่ 6: ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

## 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี เกิดการพัฒนาไปพร้อมกันทุกมิติ จุดเน้นที่เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม ถือเป็นส่วนสำคัญอีกประการหนึ่ง จากร่างยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560- พ.ศ. 2579) ได้กล่าวถึงการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมในยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้ 1) มุ่งเน้นให้สถาบันทางสังคมร่วมปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ผ่านการเลี้ยงดูในครอบครัว บูรณาการเรื่องคุณธรรม จริยธรรมผ่านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาและปลูกฝังค่านิยมทางวัฒนธรรมที่ดีโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน 2) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โดยเฉพาะช่วงวัยเรียน ช่วงวัยรุ่น/นักศึกษา ซึ่งเน้นการพัฒนาทักษะความสามารถการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 อันประกอบด้วย ทักษะการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ การแก้ปัญหา การคิดสร้างสรรค์ รวมถึงทักษะด้านภาษาและการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่การมีทักษะการเรียนรู้ที่เชื่อมต่อกับโลกการทำงาน ทักษะอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ และทักษะชีวิตที่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม 3) การปฏิรูปการเรียนรู้แบบพลิกโฉม ซึ่งเน้นระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิตผ่านกลไกต่าง ๆ อาทิการศึกษาผ่านออนไลน์แบบเปิด ทักษะการเรียนรู้ดิจิทัลเป็นต้น 4) การพัฒนาและรักษากลุ่มผู้มีความสามารถพิเศษ 5) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี และ 6) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย



## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ 20 ปี และแผนยุทธศาสตร์ราชภัฏใหม่ระยะ 20 ปีดังกล่าวข้างต้น มุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภาพในมิติของการเป็นผู้ประกอบการที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรมอันพึงประสงค์และก้าวไปได้ด้วยทักษะในศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีติดกล่าวจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปลูกฝังและเสริมสร้างแก่เยาวชนและนักศึกษาให้รู้จักและปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพแม้จะสำเร็จการศึกษาไปแล้ว อีกทั้งยังสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาแนวชีวิตและการประกอบอาชีพให้เท่าทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในสังคมปัจจุบัน

มิติการเรียนรู้ด้วยตนเองทั้งจากในและนอกห้องเรียนนี้

การศึกษาหาความรู้ที่กว้างขวางจากทั้งในและนอกห้องเรียนเพื่อนำมาประยุกต์ใช้และพัฒนาตนเองให้เท่าทันกระแสโลก จำเป็นที่ต้องอาศัยทักษะทางภาษา โดยเฉพาะภาษาอังกฤษซึ่งถูกใช้ทางอินเตอร์เน็ตมากที่สุดเป็นอันดับที่หนึ่ง และเพื่อเป็นภาษาพูดมากที่สุดเป็นลำดับที่สี่ของโลก (sources: <http://th.interscholarship.com/tonsung/1440>) ด้วยในปัจจุบันสื่อต่างๆ ทั้งทางออนไลน์และออฟไลน์นำเสนอความรู้เป็นภาษาอังกฤษ รวมถึงภาษาสำหรับการทำงานที่เน้นการใช้ภาษาอังกฤษอย่างกว้างขวาง

นอกเหนือจากการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเป็นเครื่องมือชิ้นหนึ่ง ในการพัฒนาตนเองให้เท่าทันกระแสโลกที่กำลังเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วแล้ว กระแสการประกอบอาชีพในปัจจุบันยังมุ่งไปที่การเป็นผู้ประกอบการมากขึ้น ด้วยเหตุดังกล่าวนี้ สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ (เดิม) จึงมีแนวความคิดที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ด้านภาษาอังกฤษและด้านการประกอบธุรกิจเบื้องต้น จึงได้ขอปรับปรุงสาขาวิชาเป็น สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อเน้นให้ผู้เรียนเห็นถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษและความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ ทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนมีโอกาสในการนำความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ให้กลายเป็นเครื่องมือสำหรับการประกอบอาชีพในอนาคตได้ต่อไป

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในอุษาคเนย์ สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตรจึงสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยและภาระหน้าที่ ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

12.2.1 ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

12.2.2 แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

12.2.3 เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

12.2.4 ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

จากพันธกิจของมหาวิทยาลัยดังที่กล่าวมา สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีความมุ่งหวังจะปลูกฝังให้ผู้เรียน สามารถนำความรู้ทั้งด้านภาษาอังกฤษและการประกอบธุรกิจเบื้องต้นไปใช้ประกอบอาชีพและเพื่อการศึกษาต่อในระดับสูงได้ โดยต้องคำนึงถึงความถูกต้อง เหมาะสม ตามบริบทของสังคม ไม่ใช่ภาษาเพื่อปิดเบือนเนื้อหาข้อมูลให้เกิดความเข้าใจผิด ใช้ประโยชน์จากภาษาสากลได้ รวมทั้งสามารถประกอบการอาชีพของตนเองได้ภายใต้บริบทท้องถิ่น หรือมีการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาภายในท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืน หาต้นเหตุแห่งความผิดพลาดในการดำเนินธุรกิจหรือกิจการงานประเภทต่าง ๆ ได้เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียนรู้ช่องทางการต่อยอดด้านธุรกิจหรืออาชีพของตนได้อย่างเหมาะสม

### 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

#### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น

ครอบคลุมวิชาศึกษาทั่วไป

ครอบคลุมวิชาเฉพาะ

ครอบคลุมวิชาเลือกเสรี

#### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้สาขาวิชา/หลักสูตรอื่นมาเรียน

รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรนี้ นักศึกษาสาขาวิชาอื่นสามารถเลือกเรียนได้ในบางรายวิชา นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีตามความสนใจ

#### 13.3 การบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการดังนี้

13.3.1 การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การใช้ การประเมิน การปรับปรุงหลักสูตร การติดตามผลบัณฑิต เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตร

13.3.2 การพัฒนานักศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

13.3.3 การจัดการเรียนการสอน กำกับดูแลกระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ

13.3.4 การจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นักศึกษา

#### 13.4 วิชาจากต่างคณะ

13.4.1 มีรายวิชาจากคณะวิทยาการจัดการ จำนวน 4 รายวิชา 12 หน่วยกิต

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

เก่งภาษา ประพฤติดี เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สานสัมพันธ์ภาษากับธุรกิจ

#### 1.2 ความสำคัญ

1.2.1 เป็นการสร้างฐานแรงงานที่มีทักษะและศักยภาพขั้นที่สูงขึ้นโดยเฉพาะทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ให้เป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงานรวมถึงอุตสาหกรรมบริการ

1.2.2 เป็นการสนองต่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาชาติระยะ 20 ปี และแผนยุทธศาสตร์ราชภัฏใหม่ระยะ 20 ปี

#### 1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่ใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ

1.3.2 เพื่อให้บัณฑิตมีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและเข้าใจความแตกต่างด้านวัฒนธรรม

1.3.3 เพื่อให้บัณฑิตมีทักษะทางปัญญา มีความคิดริเริ่ม สามารถนำความรู้และทักษะปัญหาไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานอาชีพได้

1.3.4 เพื่อให้บัณฑิตสามารถทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทั้งทางด้านภาษา และวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมโลก

1.3.5 เพื่อให้บัณฑิตมีทักษะการวิเคราะห์ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้า และนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานภายในระยะเวลา 5 ปี</li> <li>- พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อวางแผนปรับปรุงหลักสูตร ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- เชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญร่วมวิพากษ์หลักสูตร</li> <li>- ทำวิจัยเชิงสำรวจ</li> <li>- จัดโครงการ/กิจกรรมตลอดหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ</li> <li>- การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม</li> <li>- การพัฒนาบุคลิกภาพนักศึกษา</li> <li>- การพัฒนาบัณฑิตให้เป็นบัณฑิตจิตอาสาพัฒนาท้องถิ่น</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม</li> <li>- หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ</li> <li>- รายงานการประชุม</li> <li>- รายงานผลการวิจัย</li> <li>- รายงานสรุปผลดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม</li> <li>- รายงานผลการสำรวจคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์</li> </ul>

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ แต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ กรณีที่มีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีภาคปกติ พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 (ภาคผนวก ก)

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ในเวลาราชการ เริ่มเปิดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือน มิถุนายน – กันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาในประเทศ หรือต่างประเทศที่กระทรวงศึกษาธิการของประเทศไทยรับรอง

2.2.2 ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 (ภาคผนวก ก)

2.2.3 มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์การประเมินของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

##### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษาอาจจะมีปัญหาการปรับตัวให้เข้ากับสังคมและระบบการเรียนในระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย

2.3.2 นักศึกษาขาดทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพ

##### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 สนับสนุน ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ศึกษาด้วยตนเองมากขึ้น

2.4.2 ดำเนินการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจในสังคม วัฒนธรรมและระบบการเรียนในระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย และมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำ ดูแลนักศึกษาตลอดหลักสูตร และจัดโครงการปรับพื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	20	20	20	20	20
ชั้นปีที่ 2	-	20	20	20	20
ชั้นปีที่ 3	-	-	20	20	20
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	20	20
รวม	20	40	60	80	100
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	20	20

## 2.6 งบประมาณตามแผน

### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
1. ค่าลงทะเบียน	490,000	980,000	1,470,000	1,960,000	2,450,000
2. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล					
2.1 งบบุคลากร	1,638,000	1,719,900	1,805,895	1,896,190	1,990,999
2.2 งบดำเนินการ	21,000	42,000	63,000	84,000	84,000
2.3 งบลงทุน					
2.3.1 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000
2.3.2 ค่าครุภัณฑ์	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
รวมรายรับ	2,619,000	3,211,900	3,808,895	4,410,190	4,994,999

### 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
1. งบบุคลากร	1,638,000	1,719,900	1,805,895	1,896,190	1,990,999
2. งบดำเนินการ					
2.1 ค่าตอบแทน	40,000	80,000	120,000	160,000	160,000
2.2 ค่าใช้สอย	30,000	60,000	90,000	120,000	120,000
2.3 ค่าวัสดุ	21,000	42,000	63,000	84,000	84,000
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000

### 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท) (ต่อ)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
<b>3. งบลงทุน</b>					
3.1 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000
3.2 ค่าครุภัณฑ์	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
<b>4. เงินอุดหนุน</b>					
4.1 การทำวิจัย	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
4.2 การบริการวิชาการ	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
<b>รวมรายจ่าย</b>	<b>2,421,000</b>	<b>2,593,900</b>	<b>2,770,895</b>	<b>2,952,190</b>	<b>3,046,999</b>

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต 35,410.59 บาท/คน/ปี

## 2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบขั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 (ภาคผนวก ก)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

การเทียบโอนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 (ภาคผนวก ก)

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	127	หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชา ดังนี้		
1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	91	หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาเนื้อหา	84	หน่วยกิต
2.1.1) กลุ่มวิชาบังคับ	54	หน่วยกิต
2.1.2) กลุ่มวิชาเลือก	30	หน่วยกิต
2.2) กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7	หน่วยกิต
3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
3.1.3 รายวิชาในหมวดต่าง ๆ		
1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
ใช้หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ข)		
2) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	91	หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาเนื้อหา จำนวนไม่น้อยกว่า	84	หน่วยกิต
2.1.1) กลุ่มวิชาบังคับ จำนวนไม่น้อยกว่า	54	หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE101	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้น Fundamental English Listening and Speaking	3(2-2-5)
HBE102	การออกเสียงภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ English Pronunciation in Business Contexts	3(3-0-6)
HBE103	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English Listening and Speaking	3(2-2-5)
HBE111	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น Fundamental English Reading and Writing	3(3-0-6)
HBE121	โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ English Grammatical Structures	3(3-0-6)
HBE122	ไวยากรณ์และคำศัพท์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ English Grammar and Vocabulary in Business Contexts	3(3-0-6)
HBE201	การพัฒนาความคล่องในการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ Fluency Development for Business English Communication	3(2-2-5)
HBE202	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง Advanced English Listening and Speaking	3(2-2-5)



รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE211	การเขียนระดับย่อหน้าและเรียงความ Paragraph and Essay Writing	3(3-0-6)
HBE301	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ English Business Listening and Speaking	3(2-2-5)
HBE311	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ English Business Reading and Writing	3(3-0-6)
HBE341	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรม English for Tourism and Hotel Business	3(2-2-5)
HBE401	ทักษะการนำเสนอภาษาอังกฤษ English Presentation Skills	3(2-2-5)
HBE461	การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ English Standardized Tests	3(2-2-5)
MBA101	การบริหารธุรกิจ Business Administration	3(3-0-6)
MMK102	พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behavior	3(3-0-6)
MDB105	นวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล Innovation and Technology for Digital Business	3(2-2-5)
MGM201	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(3-0-6)

**2.1.2) กลุ่มวิชาเลือก** เลือกเรียนไม่น้อยกว่า **30** หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE200	ภาษาและภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Language and Linguistics	3(3-0-6)
HBE221	ภาษาอังกฤษในบริบททางสังคม English in Social Context	3(3-0-6)
HBE222	การสื่อสารต่างวัฒนธรรม Intercultural Communication	3(3-0-6)
HBE331	การอ่านวิเคราะห์ Critical Reading	3(3-0-6)
HBE332	ภาษาอังกฤษสำหรับวัฒนธรรมไทยศึกษา English for Thai Cultural Studies	3(3-0-6)

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE342	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน English for Secretarial and Office Work	3(3-0-6)
HBE343	ภาษาอังกฤษสำหรับประชาสัมพันธ์และโฆษณา English for Public Relations and Advertising	3(3-0-6)
HBE345	ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการด้านสุขภาพ English for Health Services	3(3-0-6)
HBE346	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดดิจิทัล English for Digital Marketing	3(3-0-6)
HBE347	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ English for Business Negotiation	3(3-0-6)
HBE348	ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ English for Entrepreneurship	3(3-0-6)
HBE350	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการนำเข้าและส่งออก English for Import and Export Business	3(3-0-6)
HBE351	ภาษาอังกฤษในงานโลจิสติกส์ English for Logistics	3(3-0-6)
HBE361	ทฤษฎีและการปฏิบัติการแปลเบื้องต้น Introduction to Translation Theory and Practice	3(3-0-6)
HBE441	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน English for Ground and In-Flight Services	3(3-0-6)

## 2.2) กลุ่มวิชาปฏิบัติการและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

### 2.2.1) กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE495	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business English	1(45)
HBE496	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English	6(640)

## 2.2.2) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE490	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English	2(90)
HBE491	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Professional Experience in Business English	5(450)
HBE492	โครงการพิเศษเพื่อเพิ่มพูนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ สำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ Special Projects to Enhance Communicative English Skills for Professional Experience in Business English	5(350)

- 3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
- ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้
- \*\*\* ข้อกำหนดเฉพาะ ในกรณีที่ศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาไม่น้อยกว่า 3 ปี และจำเป็นต้องยุติการศึกษา สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาได้ โดยต้องศึกษารายวิชาไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต ประกอบไปด้วยหมวดวิชาต่างๆ ดังนี้
- |                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า | 30 หน่วยกิต    |
| 2. หมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า        | 45 หน่วยกิต    |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า   | 3 หน่วยกิต *** |

#### ชื่ออนุปริญญาและสาขาวิชา

**ภาษาไทย** ชื่อเต็ม: อนุปริญญาศิลปศาสตร์ (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)  
ชื่อย่อ: อ. ศศ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

**ภาษาอังกฤษ** ชื่อเต็ม: Associate of Arts (Business English)  
ชื่อย่อ: A.A. (Business English)

**หมายเหตุ** ความหมายของเลขรหัสรายวิชา  
รหัสรายวิชาประกอบด้วยอักษรภาษาอังกฤษ 3 ตัว ตัวเลข 3 ตัว  
อักษรภาษาอังกฤษตัวแรกบ่งบอกถึงคณะ  
อักษรภาษาอังกฤษตัวที่ 2 และ 3 บ่งบอกถึงสาขาวิชา  
ตัวเลขตัวแรกบ่งบอกถึงระดับความยากง่าย  
ตัวเลขตัวที่ 2 และ 3 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

#### ความหมายของหมวดวิชาและหมู่วิชาในหลักสูตร

HBE	หมู่วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
VGE	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
MBA	หมู่วิชาธุรกิจคณะวิทยาการจัดการ
MMK	หมู่วิชาธุรกิจคณะวิทยาการจัดการ
MDB	หมู่วิชาธุรกิจคณะวิทยาการจัดการ
MGM	หมู่วิชาธุรกิจคณะวิทยาการจัดการ

## 3.1.4 การจัดแผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	VGEXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	7
วิชาพื้นฐานเสริม	VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา	0(3-0-6)
กลุ่มวิชาบังคับ	HBE101	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3(2-2-5)
	HBE111	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3(3-0-6)
	HBE121	โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
	MBA101	การบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			19

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	VGEXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	7
กลุ่มวิชาบังคับ	HBE102	การออกเสียงภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ	3(3-0-6)
	HBE122	ไวยากรณ์และคำศัพท์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ	3(3-0-6)
	HBE103	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับกลาง	3(2-2-5)
	MMK102	พฤติกรรมผู้บริโภค	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			19

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	VGEXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	6
กลุ่มวิชาบังคับ	HBE211	การเขียนระดับย่อหน้าและเรียงความ	3(3-0-6)
	HBE201	การพัฒนาความคล่องในการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
	MDB105	นวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)
กลุ่มวิชาเอกเลือก	HBE200	ภาษาและภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			18

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	VGEXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	6
กลุ่มวิชาบังคับ	HBE202	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง	3(2-2-5)
	MGM201	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)
กลุ่มวิชาเอกเลือก	HBE221	ภาษาอังกฤษในบริบททางสังคม	3(3-0-6)
	HBE222	การสื่อสารต่างวัฒนธรรม	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิต			18

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	VGEXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	4
วิชาพื้นฐานเสริม	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ	0(3-0-6)
กลุ่มวิชาบังคับ	HBE301	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
	HBE311	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
	HBE341	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรม	3(2-2-5)
กลุ่มวิชาเอกเลือก	HBE346	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดดิจิทัล	3(3-0-6)
หมวดวิชาเลือกเสรี	XXXXXX	เลือกเสรี	3
รวมหน่วยกิต			19

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาเอกเลือก	HBE361	ทฤษฎีและการปฏิบัติการแปลเบื้องต้น	3(3-0-6)
	HBE342	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน	3(3-0-6)
	HBE345	ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการด้านสุขภาพ	3(3-0-6)
	HBE348	ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)
	HBE331	การอ่านวิเคราะห์	3(3-0-6)
หมวดวิชาเลือกเสรี	XXXXXX	เลือกเสรี	3
รวมหน่วยกิต			18

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาบังคับ	HBE401	ทักษะการนำเสนอภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
	HBE461	การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
กลุ่มวิชาเอกเลือก	HBE441	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาปฏิบัติการฯ)	HBE490	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	2(90)
	HBE495	หรือ การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)
รวมหน่วยกิต			10 หรือ 11

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาปฏิบัติการฯ)	HBE491	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ ธุรกิจ	5(450)
	HBE496	หรือ สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(640)
รวมหน่วยกิต			5 หรือ 6

### 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE101	<p><b>การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้น</b>  <b>Fundamental English Listening and Speaking</b></p> <p>การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดจากสถานการณ์ที่พบบ่อยในชีวิตประจำวัน การฝึกฟังจากสื่อที่หลากหลาย และการฝึกแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	3(2-2-5)
HBE102	<p><b>การออกเสียงภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ</b>  <b>English Pronunciation in Business Contexts</b></p> <p>หน่วยเสียงและระบบเสียงภาษาอังกฤษ เสียงพยัญชนะและสระ การถ่ายทอดเสียง โดยสัทอักษร การลงเสียงหนักระดับคำและประโยค ทำนองเสียง การเชื่อมเสียง การลดรูปเสียง และความหลากหลายของการออกเสียง รวมถึงการฝึกการออกเสียงให้ถูกต้องเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ</p>	3(3-0-6)
HBE103	<p><b>การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับกลาง</b>  <b>Intermediate English Listening and Speaking</b></p> <p>การฟังสื่อประเภทต่างๆ การสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่น่าสนใจ ในสังคม การใช้คำศัพท์และสำนวนเพื่อการสนทนาโดยเน้นการใช้งานในบริบทต่างๆ</p>	3(2-2-5)
HBE111	<p><b>การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น</b>  <b>Fundamental English Reading and Writing</b></p> <p>การพัฒนาทักษะการอ่านจากงานเขียนประเภทต่างๆ เพื่อความเข้าใจ การเพิ่มพูน คำศัพท์ กลวิธีการอ่าน การพัฒนาทักษะการเขียนระดับประโยค</p>	3(3-0-6)
HBE121	<p><b>โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ</b>  <b>English Grammatical Structures</b></p> <p>การประกอบคำ โครงสร้างวลีและประโยค ประเภทของคำและประโยคที่สำคัญใน ภาษาอังกฤษ</p>	3(3-0-6)
HBE122	<p><b>ไวยากรณ์และคำศัพท์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ</b>  <b>English Grammar and Vocabulary in Business Contexts</b></p> <p>การศึกษาและวิเคราะห์หน้าที่ไวยากรณ์ที่สำคัญในการพูดและการเขียน ภาษาอังกฤษธุรกิจ การเรียนรู้และเพิ่มพูนคำศัพท์ สำนวนทางธุรกิจ</p>	3(3-0-6)



รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE200	ภาษาและภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Language and Linguistics หลักการและประเด็นสำคัญทางภาษาและภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับ ผู้เรียนภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
HBE201	การพัฒนาความคล่องในการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ Fluency Development for Business English Communication การฟังสื่อหลากหลายประเภท การสนทนาหัวข้อต่างๆ ในชีวิตประจำวันและการ ทำงานเพิ่มเติม การฝึกอภิปรายหัวข้อที่น่าถกเถียงในบริบทธุรกิจและสังคมปัจจุบัน การฝึกนำเสนอ หน้าชั้นเรียน	3(2-2-5)
HBE202	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง Advanced English Listening and Speaking การฟังเพื่อจับใจความและวิเคราะห์ การจดโน้ตย่อและสรุปความเรื่องที่ฟัง การรายงานข่าว การพูดต่อหน้าสาธารณชน และการกล่าวสุนทรพจน์เพื่อกระตุ้นและจูงใจให้เชื่อ	3(2-2-5)
HBE211	การเขียนระดับย่อหน้าและเรียงความ Paragraph and Essay Writing การเขียนย่อหน้าที่สละสลวย การเขียนโครงร่างสำหรับเรียงความ การเขียนบทนำ เนื้อเรื่อง และบทสรุป การเขียนย่อหน้าและเรียงความรูปแบบต่างๆ	3(3-0-6)
HBE221	ภาษาอังกฤษในบริบททางสังคม English in Social Context แนวคิดสำคัญระหว่างภาษาอังกฤษกับสังคม การแปรของภาษาอังกฤษตามบริบท ทางสังคมของผู้ใช้ภาษา นานาภาษาอังกฤษโลก	3(3-0-6)
HBE222	การสื่อสารต่างวัฒนธรรม Intercultural Communication หลักการสื่อสารและวัฒนธรรม อิทธิพลของวัฒนธรรมต่อการสื่อสาร ความตระหนัก ในความหลากหลายทางวัฒนธรรม การใช้ความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาความสามารถใน การสื่อสารต่างวัฒนธรรม	3(3-0-6)

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE301	<p>การฟังและการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>English Business Listening and Speaking</p> <p>การฟังและการพูดในบริบทต่างๆ เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ การสัมภาษณ์งาน การฝึกปฏิบัติภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ทางธุรกิจ</p>	3(2-2-5)
HBE311	<p>การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>English Business Reading and Writing</p> <p>การอ่านเอกสารและบทความทางธุรกิจ การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนอีเมล บันทึกข้อความ รายงานการประชุม ประวัติการศึกษาและการทำงาน จดหมายสมัครงาน</p>	3(3-0-6)
HBE331	<p>การอ่านวิเคราะห์</p> <p>Critical Reading</p> <p>หลักการอ่านภาษาอังกฤษวิเคราะห์ การอ่านบันทึกคดีและสารคดีเบื้องต้น การวิเคราะห์ความหมายแฝง เจตนาารมณ์ และเจตคติของผู้เขียน การเขียนวิจารณ์เรื่องที่อ่าน</p>	3(3-0-6)
HBE332	<p>ภาษาอังกฤษสำหรับวัฒนธรรมไทยศึกษา</p> <p>English for Thai Cultural Studies</p> <p>การศึกษาภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมและอวัจนภาษา ค่านิยมทางสังคม ความเชื่อ เรื่องเล่า อาหาร เทศกาล และพิธีกรรม ที่สำคัญของไทย</p>	3(3-0-6)
HBE341	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรม</p> <p>English for Tourism and Hotel Business</p> <p>ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว การเป็นมัคคุเทศก์สองภาษา การศึกษาข้อมูลสำคัญของท้องถิ่นและประเทศไทย การฝึกจัดนำเที่ยว ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ของโรงแรม</p>	3(2-2-5)
HBE342	<p>ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน</p> <p>English for Secretarial and Office Work</p> <p>การฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้บ่อยในงานสำนักงาน</p>	3(3-0-6)

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE343	ภาษาอังกฤษสำหรับประชาสัมพันธ์และโฆษณา English for Public Relations and Advertising การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษสำหรับงานประชาสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ สำหรับการโฆษณา รูปแบบการโฆษณา เทคนิคและภาษาการโฆษณา	3(3-0-6)
HBE345	ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการด้านสุขภาพ English for Health Services การฝึกทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการสุขภาพ คำศัพท์และสำนวนด้าน สุขภาพ อาการเจ็บป่วย การพบแพทย์และเภสัชกร การปฐมพยาบาลเบื้องต้น อาหารและสุขภาพ การแพทย์และพยาบาลเบื้องต้น ภาษาอังกฤษในการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การวางแผนไทย หรือสปา	3(3-0-6)
HBE346	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดดิจิทัล English for Digital Marketing การฝึกทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการตลาดดิจิทัล หลักการและขั้นตอนการตลาด กลยุทธ์การตลาดดิจิทัล ธุรกิจออนไลน์ การวางแผนการขาย และการส่งเสริมการขายโดยผ่านสื่อ หลากหลายรูปแบบ	3(3-0-6)
HBE347	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ English for Business Negotiation การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ คำศัพท์และสำนวน สำหรับการเจรจาต่อรอง	3(3-0-6)
HBE348	ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ English for Entrepreneurship การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ ผลิตภัณฑ์ ธุรกิจ สตาร์ทอัพ การสำรวจตลาด การแสวงหาโอกาส การสร้างแผนธุรกิจ การดึงดูดนักลงทุนและการได้รับ เงินสนับสนุน	3(3-0-6)
HBE350	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการนำเข้าและส่งออก English for Import and Export Business การฝึกทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ คำศัพท์ สำนวน ขั้นตอน การดำเนินการเอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับธุรกิจการนำเข้าและส่งออก	3(3-0-6)

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE351	ภาษาอังกฤษในงานโลจิสติกส์ English for Logistics การฝึกทักษะภาษาอังกฤษในบริบทของโลจิสติกส์ การขนส่งสินค้า คลังสินค้า การกระจายสินค้า การบริการลูกค้า เอกสาร ขั้นตอน กฎระเบียบของโลจิสติกส์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมงานบริการ	3(3-0-6)
HBE361	ทฤษฎีและการปฏิบัติการแปลเบื้องต้น Introduction to Translation Theory and Practice ทฤษฎีและการปฏิบัติการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษเบื้องต้น การฝึกแปลข้อความและเอกสารต่างๆ	3(3-0-6)
HBE401	ทักษะการนำเสนอภาษาอังกฤษ English Presentation Skills หลักการ ทักษะ ส่วนวน และรูปแบบการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ การเตรียมการ การออกแบบและการนำเสนอรายละเอียดโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)
HBE441	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน English for Ground and In-Flight Services การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานบริการภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน การพัฒนาความรู้และการศึกษาหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง สถานการณ์จำลองเพื่อการปฏิบัติงานภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน	3(3-0-6)
HBE461	การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ English Standardized Tests การวิเคราะห์เทคนิคการทำแบบทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC TOEFL และ IELTS การฝึกทำแบบทดสอบเพื่อให้มีสมรรถนะภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ระดับ B2	3(2-2-5)
HBE490	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English การฝึกในสถานการณ์จำลองโดยใช้ภาษาอังกฤษสำหรับองค์กรของรัฐบาลและเอกชน ในรูปของภาษาเขียนและภาษาพูด	2(90)

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
HBE491	<p><b>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ</b>  <b>Professional Experience in Business English</b></p> <p>รายวิชาบังคับก่อน : HBE490 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ การฝึกปฏิบัติจริงในการใช้ภาษาอังกฤษในสำนักงานของรัฐบาลและสำนักงานของเอกชน ซึ่งมีการใช้ภาษาอังกฤษ และมีการติดต่อโดยการสนทนาและโดยการเขียนกับผู้ที่ไม่พูดภาษาไทย</p>	5(450)
HBE492	<p><b>โครงการพิเศษเพื่อเพิ่มพูนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ</b>  <b>สำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ</b>  <b>Special Projects to Enhance Communicative English Skills for Professional Experience in Business English</b></p> <p>การศึกษาข้อมูลของข้อมูลทั้งภาครัฐและเอกชนที่นักศึกษามีความคาดหวังและ/หรือสนใจจะเข้าทำงาน รวมถึงลักษณะการทำงานของหน่วยงานที่ผู้เรียนสนใจ เพื่อทราบถึงลักษณะการใช้ภาษาอังกฤษในรูปแบบที่เหมาะสม ที่อาจต้องใช้กับหน่วยงาน หรือเพื่อจัดเป็นโครงการต่างๆ ที่ผู้เรียนสนใจภายใต้การควบคุมของอาจารย์ประจำหลักสูตร</p>	5(350)
HBE495	<p><b>การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ</b>  <b>Preparation for Cooperative Education in Business English</b></p> <p>เตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ การปฐมนิเทศ การอบรมที่มีเนื้อหาที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ และจำเป็นต่อความพร้อมในการประกอบอาชีพ</p>	1(45)
HBE496	<p><b>สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ</b>  <b>Cooperative Education in Business English</b></p> <p>รายวิชาบังคับก่อน : HBE495 การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจในสถานประกอบการภาคเอกชนหรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา</p>	6(640)

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
MBA101	<b>การบริหารธุรกิจ</b> <b>Business Administration</b> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบการประกอบธุรกิจ โครงสร้างองค์กรธุรกิจ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ การบริหารการตลาด การบริหารการผลิต การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารทรัพยากรบุคคล ธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยแวดล้อมของการบริหารธุรกิจ หลักการบริหาร การบริหารความเปลี่ยนแปลง การจัดการองค์ความรู้ องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการควบคุมให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้	3(3-0-6)
MMK102	<b>พฤติกรรมผู้บริโภค</b> <b>Consumer Behavior</b> แนวความคิด ทฤษฎีของพฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งกลุ่มผู้บริโภคเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค กระบวนการตัดสินใจซื้อ ปัจจัยปัจเจกชน ปัจจัยทางจิตวิทยา และปัจจัยทางสังคมที่มีผลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค รวมทั้งอิทธิพลของส่วนประสมทางการตลาดต่อพฤติกรรมผู้บริโภค	3(3-0-6)
MDB105	<b>นวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล</b> <b>Innovation and Technology for Digital Business</b> เครื่องมือ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันในการบริหารจัดการธุรกิจดิจิทัล แนวคิดการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการธุรกิจ บทบาทของเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้เครื่องมือ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับธุรกิจดิจิทัล กรณีศึกษาเครื่องมือ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ปัจจุบันในสถานประกอบการ ฝึกปฏิบัติการสร้างนวัตกรรมเพื่อธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)
MGM201	<b>การเป็นผู้ประกอบการ</b> <b>Entrepreneurship</b> รูปแบบการจัดตั้งธุรกิจ ทั้งเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัทจำกัด องค์กรประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งเอกสารทางธุรกิจและปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ สภาวะทางเศรษฐกิจ สภาวะทางสังคม สภาวะการแข่งขันของคู่แข่งในในตลาดและเทคโนโลยี และจริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)

### 3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง วิชาการ	คุณวุฒิ-สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)			
						2565	2566	2567	2568
1	นางสาวฤทัย สำเนียงเสนาะ	อาจารย์	ค.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษเป็น ภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2557	12	12	12	12
				มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2545				
2	นายศิวนนท์ นิลพานิชย์	อาจารย์	อ.ม. (ภาษาอังกฤษ) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2559	12	12	12	12
				มหาวิทยาลัยศิลปากร	2556				
3	นางสาว วรวรรณ วงศ์ศรีวิวัฒน์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ เพื่ออาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2550	12	12	12	12
				สถาบันราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	2545				
4	นายวุฒินันท์ สีเตชะ	อาจารย์ ดร.	ปร.ด. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์) M.A. Linguistics ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2561	12	12	12	12
				University of Delhi, Delhi, India.	2545				
				มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543				
				มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	2540				
5	นางนฤมล สเนลโกรฟ	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาและ การสื่อสาร) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2560	12	12	12	12
				มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร	2546				

## 3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง วิชาการ	คุณวุฒิ-สาขา วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)			
					2565	2566	2567	2568
1	นางสาวอุทัย สำเนียงเสนาะ	อาจารย์	ค.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษเป็น ภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	12	12	12	12
2	นายศิวนนท์ นิลพานิชย์	อาจารย์	อ.ม. (ภาษาอังกฤษ) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรติคุณอันดับ 1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร	12	12	12	12
3	นางสาววรรรณ วงศ์ศรีวิวัฒน์	ผู้ช่วย ศาสตรา จารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) เพื่อ อาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรติคุณอันดับ 1	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	12	12	12	12
4	นายวุฒินันท์ สีเตชะ	อาจารย์ ดร.	ปร.ด. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์) M.A. Linguistics  ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  University of Delhi, Delhi, India.  มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	12	12	12	12
5	นางนฤมล สเนลโกรพ	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาและ การสื่อสาร) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร	12	12	12	12

## 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ไม่มี



#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (สหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

จากความต้องการที่บัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นวิชาบังคับและให้มีแผนการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ต้องการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาต้องลงเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เว้นแต่กรณีที่นักศึกษามีปัญหาไม่สามารถไปปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาได้ ก็จะเป็นการอนุมัติให้เรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในหน่วยงานภาครัฐหรือสถานประกอบการภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

##### 4.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ใช้ดุลยพินิจที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

2) แสดงออกซึ่งพฤติกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม อาทิ มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ มีสัมมาคารวะ

3) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกในการให้บริการ

##### 4.1.2 ด้านความรู้

1) มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมากยิ่งขึ้น

2) มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารระดับสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) มีความรู้ความเข้าใจความแตกต่างด้านวัฒนธรรม ตระหนักในธรรมเนียมปฏิบัติและกฎระเบียบ

##### 4.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

1) สามารถสืบค้นข้อมูล คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง

2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา

3) สามารถบูรณาการความรู้ ความเข้าใจในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่เรียนมาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

##### 4.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ ให้ความร่วมมือและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

2) สามารถแสดงภาวะผู้นำ เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งของตนเองและของกลุ่ม

4) มีความสนใจใฝ่รู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

#### 4.1.5 ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถเลือกใช้สถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เหมาะสมในการศึกษาค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาภาษาอังกฤษและ/หรือสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสืบค้น วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
- 3) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารทั้งการพูดและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้รูปแบบการนำเสนอด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

#### 4.2 ช่วงเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ภาคการศึกษาที่ 2 ของ นักศึกษาชั้นปีที่ 4

#### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

#### หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

##### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

ชั้นปี	ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้
1	<p>เป็นผู้ศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อใช้งานอย่างถูกต้องและมีความรู้ ความเข้าใจทางธุรกิจเบื้องต้น</p> <p>ผู้เรียนมีพื้นฐานภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ ได้แก่ ฟัง พูด อ่าน เขียน มีคลังคำศัพท์ที่ใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นได้ สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งรูปของการพูดและการเขียน โดยการสร้างประโยคพื้นฐาน เพื่อการสื่อสารที่สอดคล้องกับการใช้งานในบริบทต่าง ๆ ประกอบกับมีความเข้าใจพื้นฐาน ความรู้ทางธุรกิจเบื้องต้น รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสาขาวิชา</p> <p>ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถเป็นผู้ดูแลเฟซบุ๊ก แฟนเพจของสาขาวิชาโดยใช้รูปภาพประกอบการเผยแพร่ข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง</p>
2	<p>เป็นผู้ถ่ายทอดประโยชน์ในรูปของกิจกรรม โดยมีการประยุกต์ความรู้ทางภาษาอังกฤษและความรู้เชิงธุรกิจเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ผู้เรียนมีทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ฟัง พูด อ่าน เขียน และคิดวิเคราะห์ มีการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ชัดเจน มีความตระหนักระหว่างการสื่อสารกับวัฒนธรรม และความหลากหลายของการใช้งานภาษา สามารถใช้เทคโนโลยีหรือโปรแกรมการนำเสนอ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสาขาวิชา อีกทั้งมีการประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษและ/หรือความรู้เชิงธุรกิจที่ได้ศึกษามาในเบื้องต้น ช่วยงานชุมชนร่วมกับสาขาวิชาและคณะ</p> <p>ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์โดยระบุกลุ่มลูกค้าได้และมีการจัดการรายรับ-รายจ่ายได้อย่างถูกต้อง</p>
3	<p>เป็นผู้สร้างเนื้อหาด้วยภาษาอังกฤษในรูปแบบที่เป็นทางการได้</p> <p>ผู้เรียนบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษทุกด้านกับหลักภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเพื่อได้ต่อการสนทนาทั้งด้านการพูด การเขียน และการแปล ในอาชีพต่างๆ สามารถใช้ความรู้ทางภาษาอังกฤษเพื่อร่วมเขียนบทความและ/หรือรายงานภาษาอังกฤษร่วมกับอาจารย์ในสาขาวิชา รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสาขาวิชา และได้มีส่วนช่วยงานชุมชนร่วมกับคณะและ/หรือมหาวิทยาลัย รวมไปถึงการริเริ่มกิจกรรมทางธุรกิจอย่างง่ายที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถเปิดกลุ่มติวภาษาอังกฤษผ่านช่องทางออนไลน์ (แบบไม่แสวงหารายได้) ให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษาตอนปลาย-มัธยมศึกษาตอนต้นได้</p>

ชั้นปี	ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้
4	<p>เป็นผู้มีความพร้อมในประกอบอาชีพที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรู้ ความเข้าใจการประกอบธุรกิจเบื้องต้น</p> <p>ผู้เรียนมีความพร้อมในการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะภาษาอังกฤษร่วมกับความรู้ทางธุรกิจ เพื่อการสื่อสาร การนำเสนอในงานอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ และผ่านการทดสอบความสามารถด้านภาษา รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ผู้อื่น และสาขาวิชา และมีส่วนช่วยเหลืองานต่างๆ ในองค์กรที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถต่อยอดธุรกิจอย่างง่ายได้ และหรือเขียนบทความวิชาการร่วมกับอาจารย์ในสาขาวิชาได้</p>

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

### 2.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 2.1.1 การเรียนรู้ด้านจริยธรรม คุณธรรม

- 1) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ในด้านความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง
- 2) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีจิตอาสา และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 3) มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่ใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยใช้คุณประโยชน์ที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก
- 4) แสดงออกซึ่งพฤติกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม อาทิ มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ มีสัมมาคารวะ
- 5) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกในการให้บริการ

#### 2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) อาจารย์ประพฤติตนเป็นแบบอย่างของคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) มอบหมายงานเป็นรายบุคคลและงานกลุ่มให้นักศึกษานำเสนอ
- 3) อาจารย์สอนสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสาธารณะ
- 4) จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีจิตสาธารณะ และมีจิตสำนึกในการให้บริการ

#### 2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) สังเกตพฤติกรรม
- 2) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 3) นักศึกษาประเมินตนเอง
- 4) นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมกลุ่มกิจกรรม
- 5) ประเมินจากการร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

## 2.2 ความรู้

### 2.2.1 การเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชาหรือศาสตร์ของตน
- 2) มีความเข้าใจและสามารถอธิบายหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชาหรือศาสตร์ของตนได้ถูกต้อง
- 3) มีความรู้พื้นฐานในวิชาภาษาอังกฤษและความรู้เบื้องต้นด้านธุรกิจอย่างเป็นระบบ เข้าใจหลักการและทฤษฎีที่อย่างถูกต้อง เป็นระบบ
- 4) มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้เนื้อหาทางธุรกิจในเบื้องต้นเพื่อทำกิจกรรมหรือโครงการร่วมกับสาขาวิชาของตนเองหรือสาขาวิชาอื่น ๆ ทั้งในและนอกคณะได้

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ใช้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 3) ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- 4) ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม
- 5) ให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติ
- 6) จัดโครงการและกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ภาษาอังกฤษกับสาขาวิชาอื่นๆ
- 7) ให้ผู้เรียนนำเสนอ

### 2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) สังเกตพฤติกรรม
- 2) นักศึกษาประเมินตนเอง
- 3) นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมกลุ่มกิจกรรม
- 4) ประเมินจากการนำเสนอ
- 5) ประเมินผลจากการจัดโครงการและกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ
- 6) การสอบปฏิบัติ
- 7) การสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค

## 2.3 ทักษะทางปัญญา

### 2.3.1 การเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถแสดงทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ คิดอย่างมีวิจารณญาณอย่างสม่ำเสมอ
- 2) สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ บูรณาการความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องในศาสตร์ของตนเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 3) สามารถสืบค้นข้อมูล คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง

4) สามารถสังเคราะห์ข้อมูล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการใช้ความรู้ภาคทฤษฎี และปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา

5) สามารถบูรณาการความรู้ ความเข้าใจในสาขาวิชาภาษาอังกฤษและความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจในปัจจุบันไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

### 2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) ใช้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ  
2) ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม  
3) การมอบหมายงานให้นักศึกษาไปศึกษาค้นคว้า คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลในการแก้ไขปัญหา

- 4) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนอภิปรายแสดงความคิดเห็น
- 5) สอนแบบตั้งคำถาม
- 6) ใช้สื่อการเรียนการสอน
- 7) ให้ผู้เรียนนำเสนอ

### 2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สังเกตพฤติกรรมจากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น และการตอบคำถาม
- 2) นักศึกษาประเมินตนเอง
- 3) นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมกลุ่มกิจกรรม
- 4) ประเมินผลจากงานที่มอบหมาย
- 5) ประเมินจากการนำเสนอ
- 6) การสอบปฏิบัติ

## 2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.4.1 การเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม และการเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทและสถานการณ์
- 2) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งของตนเองและของส่วนรวม
- 3) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ ให้ความร่วมมือ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 4) สามารถแสดงภาวะผู้นำ เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 5) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- 6) มีความสนใจใฝ่รู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

### 2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) ใช้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) สอนแบบตั้งคำถาม
- 3) ใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- 4) ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติงานเป็นกลุ่มซึ่งให้นักศึกษาแสดงบทบาทภาวะผู้นำ

5) การมอบหมายงานให้คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา

6) ให้ผู้เรียนนำเสนอ

#### 2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สังเกตพฤติกรรมจากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น และการตอบคำถาม

2) นักศึกษาประเมินตนเอง

3) นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมกลุ่มกิจกรรม

4) ประเมินความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

5) ประเมินการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ

6) ประเมินจากการนำเสนอ

7) การสอบปฏิบัติ

#### 2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 2.5.1 การเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถประยุกต์ความรู้ทางคณิตศาสตร์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการแก้ไขปัญหา ค้นคว้าข้อมูล และนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

2) สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการใช้ภาษาในการค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนออย่างถูกต้องเหมาะสม

3) สามารถเลือกใช้สถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เหมาะสมในการศึกษาค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสืบค้นวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

5) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารทั้งการพูดและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้รูปแบบการนำเสนอด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

##### 2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ใช้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2) มอบหมายงานกลุ่มให้คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา

3) การมอบหมายงานให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4) มอบหมายให้ทำโครงงาน หรือการศึกษาค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ที่ต้องวิเคราะห์โดยใช้ทักษะทางสถิติและคณิตศาสตร์

5) ให้ผู้เรียนนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

### 2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สังเกตพฤติกรรมจากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น และการตอบคำถาม
- 2) นักศึกษาประเมินตนเอง
- 3) นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมกลุ่มกิจกรรม
- 4) ประเมินจากทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) ประเมินจากความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้สถิติและคณิตศาสตร์
- 6) ประเมินจากความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร
- 7) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
1. HBE101 การฟังและการพูด ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	○	●	○			○	●	○			●	○	○			●	○	○	○				○	●		
2. HBE102 การออกเสียง ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ	○	●				●	○	○			●	○				●	○	○	○				○	●		
3. HBE103 การฟังและการพูด ภาษาอังกฤษระดับกลาง	○	●	○			○	●	○			●	○	○			●	○	○	○				○	●		
4. HBE111 การอ่านและการเขียน ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	○	●	○			●	○	○			●	○				○	○	○	●				●	○		
5. HBE121 โครงสร้างไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ	○	●	○			●	○	○			●	○				○	○	○	●				●	○		
6. HBE122 ไวยากรณ์และคำศัพท์ ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ	○	●	○			●	○	○			●	○				○	○	○	●				●	○		
7. HBE200 ภาษาและภาษาศาสตร์ เบื้องต้น	○	●	○			●	○	○			●	○				○	○	○	●				●	○		
8. HBE201 การพัฒนาความคล่องใน การสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●	○			○	●	○			●	○	○			●	○	○	○				○	●		
9. HBE202 การฟังและการพูด ภาษาอังกฤษระดับสูง	○	●	○			○	●	○			●	○	○			●	○	○	○				○			
10. HBE211 การเขียนระดับย่อหน้า และเรียงความ	○	●				●	○	○			●	○				●	○	○	○				○	●		

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5		
11. HBE221 ภาษาอังกฤษในบริบททางสังคม	○	●	○			○	●	○			●	○	○			●	○	○	○						○	●		
12. HBE222 การสื่อสารต่างวัฒนธรรม	○	●	○			○	●	○			●	○	○			●	○	○	○						○	●		
13. HBE301 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●	○			○	●	○	○		●	○	○			●	○	○	○						○	●		
14. HBE311 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●	○			●	○	○	○		●	○				○	○	○	●				●	○				
15. HBE331 การอ่านวิเคราะห์	○	●	○			●	○	○			●	○				○	○	○	●				●	○				
16. HBE332 ภาษาอังกฤษสำหรับวัฒนธรรมไทยศึกษา	○	●	○			○	○	●			●	○	○			○	○	○	●				○	●				
17. HBE341 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรม	○	●	○			●	○	○	○		●	○	○			●	○	○	○			○	○	●				
18. HBE342 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน	○	●	○			●	○	○			●	○	○			●	○	○	○			○	○	●				
19. HBE343 ภาษาอังกฤษสำหรับประชาสัมพันธ์และโฆษณา	○	●	○			●	○	○			●	○	○			●	○	○	○			○	○	●				
20. HBE345 ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการด้านสุขภาพ	○	○	●			●	○	○			●	○	○			●	○	○	○			○	○	●				
21. HBE346 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดดิจิทัล	○	●	○			●	○	○	○		●	○	○			○	○	○	●			○	●					

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
22. HBE347 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	○	●	○			●	○	○	○		●	○	○			○	○	○	●				○	●		
23. HBE348 ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ	○	●	○			●	○	○	○		●	○	○			●	○	○	○			○	●	○		
24. HBE350 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการนำเข้าและส่งออก	○	●	○			●	○	○	○		●	○	○			●	○	○	○			○	●	○		
25. HBE351 ภาษาอังกฤษในงานโลจิสติกส์	○	●	○			●	○	○			●	○	○			○	●	○	○			○	○	●		
26. HBE361 ทฤษฎีและการปฏิบัติการแปลเบื้องต้น	○	●	○			●	○	○			●	○				○	○	○	●				●	○		
27. HBE401 ทักษะการนำเสนอภาษาอังกฤษ	○	●	○			○	●	○			●	○	○			●	○	○	○				○	●		
28. HBE441 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน	○	●	○			●	○	○			●	○	○			●	○	○	○			○	○	●		
29. HBE461 การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ	○	●				●	○	○			●	○	○			○	○	●	○				○	●		

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
30. HBE490 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●	○			●	●	●			●	○	○			○	○	●	●			○	●	○		
31. HBE491 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●			●	●	●			●	●	●			●	●	●	●			●	●	●		
32. HBE492 โครงการพิเศษเพื่อเพิ่มพูนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●			●	●	●			●	●	●			●	●	●	●			●	●	●		
33. HBE495 การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●	○			●	●	●			●	○	○			○	○	●	●			○	●	○		
34. HBE496 สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●			●	●	●			●	●	●			●	●	●	●			●	●	●		

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม		2. ความรู้		3. ทักษะทางปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
35. MBA101 การบริหารธุรกิจ	●	○	●	○	○	●	●	○	●	○
36. MMK102 พฤติกรรมผู้บริโภค	●	○	○	●	○	●	●	○	●	○
37. MDB105 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○
38. MGM201 การเป็นผู้ประกอบการ	●	○	○	●		●	●	○	○	●

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (ผลการเรียน)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 (ภาคผนวก ก)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

2.1.1 กำหนดให้ระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

2.1.2 การทวนสอบในระดับรายวิชา ให้อาจารย์ผู้สอนทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาจากการวัดและประเมินผล จากคะแนนสอบและงานที่มอบหมายและอื่นๆ ต่อจากนั้นมีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะตามลำดับ

2.1.3 ให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา

2.1.4 การทวนสอบจากสถานประกอบการ มีการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคนิเทศของนักศึกษาโดยสถานประกอบการ

2.1.5 การทวนสอบในระดับหลักสูตรมีระบบประกันคุณภาพภายในคณะและมหาวิทยาลัย ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการการทำวิจัย สัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิตอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตร และหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล การวิจัยอาจจะดำเนินการดังนี้

1) ภาวการณ์ได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบ การงานอาชีพ

2) การประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต โดยการสัมภาษณ์ หรือ ใช้แบบสอบถามผู้ประกอบการ เพื่อ ประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ ในคาบ ระยะเวลาต่าง ๆ เช่น ปีที่ 1 หรือ ปีที่ 5

3) การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

4) การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสใน ระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาและ เข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

5) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

6) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มาประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้อ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

7) ผลงานของบัณฑิตที่วัดเป็นรูปธรรมได้ เช่น (1) จำนวนสิทธิบัตร (2) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ (3) จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ (4) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

### 2.3 ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

หลักสูตรมีความคาดหวังในผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสำเร็จการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถตรวจสอบได้ว่าเรียนจบในแต่ละชั้นปีแล้ว โดยหลักสูตรมีความคาดหวังให้บัณฑิตสามารถเผยแพร่ข้อมูลภาษาอังกฤษเพื่อสร้างประโยชน์ทางธุรกิจได้ ในขณะเดียวกันยังคงสามารถเข้าใจทฤษฎีและกระบวนการทางภาษา เพื่อการใช้ทักษะทางภาษาในด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชั้นปี	ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้
1	<p>เป็นผู้ศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อใช้งานอย่างถูกต้องและมีความรู้ ความเข้าใจทางธุรกิจเบื้องต้น</p> <p>ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถเป็นผู้ดูแลเฟซบุ๊ก แฟนเพจของสาขาวิชาโดยใช้รูปภาพประกอบกับการเผยแพร่ข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง</p> <p>นอกจากนี้สาขาวิชายังคาดหวังให้ผู้เรียน ได้ร่วมศึกษาการทำงานในพื้นที่ชุมชน ภายใต้ประเด็นการทำงานที่เหมาะสม เพื่อช่วยนำข่าวสารทั้งจากคณะและมหาวิทยาลัย เผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้างผ่านสื่อโซเชียล มีเดีย</p>
2	<p>เป็นผู้ถ่ายทอดประโยชน์ในรูปของกิจกรรม โดยมีการประยุกต์ความรู้ทางภาษาอังกฤษและความรู้เชิงธุรกิจเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์โดยระบุกลุ่มลูกค้าได้ และมีการจัดการรายรับ-รายจ่ายได้อย่างถูกต้อง</p> <p>นอกจากนี้สาขาวิชายังคาดหวังให้ผู้เรียน ได้มีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติงาน หรือช่วยเหลืองานในชุมชน ที่มีฐานการพัฒนามาจากมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับสินค้าในชุมชนท้องถิ่น โดยให้นักศึกษาประยุกต์ใช้ความรู้ที่ศึกษามา เพื่อนำมาวางแผนการจำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์</p>

ชั้นปี	ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้
3	เป็นผู้สร้างเนื้อหาด้วยภาษาอังกฤษในรูปแบบที่เป็นทางการได้ ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถเปิดกลุ่มติวภาษาอังกฤษผ่านช่องทางออนไลน์ (แบบไม่แสวงหารายได้) ให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษาตอนปลาย-มัธยมศึกษาตอนต้นได้ นอกจากนี้สาขาวิชายังคาดหวังให้ผู้เรียน ได้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือและให้บริการทางวิชาการ (โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ) แก่โรงเรียนในชุมชนท้องถิ่นซึ่งเป็นพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัย
4	เป็นผู้มีความพร้อมในประกอบอาชีพที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพและมีความรู้ ความเข้าใจการประกอบธุรกิจเบื้องต้น ผลปลายทาง: นักศึกษาสามารถต่อยอดธุรกิจอย่างง่ายได้ และหรือเขียนบทความวิชาการร่วมกับอาจารย์ในสาขาวิชาได้ นอกจากนี้สาขาวิชายังคาดหวังให้ผู้เรียน ใช้ทักษะทางวิชาการและวิชาชีพที่ได้ฝึกฝนมาตลอดระยะเวลา 3 ปี ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สมัครงานในสายงานที่ตนมีความเข้าใจและรักในงานได้

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจำนวน 127 หน่วยกิต โดยได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 (ภาคผนวก ก)



## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เรื่อง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณค่าความเป็นอาจารย์ รายละเอียดของหลักสูตร การจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 (TQF) ตลอดจนให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย

1.2 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ในระดับสาขาวิชา

1.3 ให้อาจารย์ใหม่สังเกตการณ์การสอนของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์

1.4 จัดระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) แก่อาจารย์ใหม่

1.5 จัดเตรียมคู่มืออาจารย์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้อาจารย์ใหม่

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 มหาวิทยาลัยมีการจัดการอบรมอาจารย์ใหม่ โดยทุกคนต้องผ่านการอบรมสอง หลักสูตร คือ หลักสูตรเกี่ยวกับการสอนทั่วไป และหลักสูตรการวัดและประเมินผล ซึ่งอาจารย์ใหม่ทุกคนต้องผ่านการอบรมภายใน 1 ปี ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

2.1.2 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนได้เข้าร่วมอบรม สัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะ การจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเชิงวิชาการกับ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และหรือ วิชาชีพ โดยให้ไปอบรมหรือประชุมสัมมนาในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และวิชาการอื่นๆ อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอน

2.2.2 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ เพื่อให้มีตำแหน่งวิชาการ สูงขึ้น

2.2.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ทำวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ทั้งการวิจัยในสาขา วิชาชีพและการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนให้แรงจูงใจแก่ผู้ที่มีผลงานทางวิชาการ

2.2.4 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอกมากขึ้นในสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

2.2.5 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ได้ไปศึกษาดูงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและ ต่างประเทศ

2.2.6 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ได้เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.7 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ได้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนกับสถาบันการศึกษา อื่นทั้งในและต่างประเทศ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การกำกับมาตรฐาน

หลักสูตรมีการดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ดังนี้

#### 1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.1.1 มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร

1.1.2 มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน ต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้น ตลอดเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

1.1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน ชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

#### 1.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

กำหนดให้อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

### 2. บัณฑิต

จัดให้มีการผลิตบัณฑิต หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการ และวิชาชีพมีคุณลักษณะบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 คือเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งร่างกายและจิตใจมีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก และมีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

2.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้บัณฑิตมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 คือ

2.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.1.2 ด้านความรู้

2.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

โดยสำรวจจากบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคพิเศษ ได้งานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษา เมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

### 3. นักศึกษา

#### 3.1 การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

##### 3.1.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

คณะฯ มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่ นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคน จะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่ นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมง ให้คำปรึกษา (Office Hours) เพื่อให้ นักศึกษา เข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจการรวม เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

##### 3.1.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่ นักศึกษา มีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้อง ขออุทธรณ์คำตัดสินในการสอบ ตลอดจนจุดคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชา ได้

#### 3.2 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

##### 3.2.1 ความต้องการบุคลากรด้านภาษาอังกฤษในตลาดแรงงานของสังคมมีสูง

3.2.2 จากผลสำรวจเพื่อ ปรับปรุง หลักสูตร พบว่าผู้ใช้บัณฑิต ต้องการบัณฑิต ที่มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ การนำเสนองานและด้านทักษะการปฏิบัติคอมพิวเตอร์ สามารถ ปฏิบัติงานได้จริง

#### 3.3 การประกันคุณภาพด้านนักศึกษา

##### 3.3.1 การรับนักศึกษา

เกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกนักศึกษามีความโปร่งใส ชัดเจนและสอดคล้องกับคุณสมบัติ ของนักศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร มีเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือก ข้อมูล หรือวิธีการคัดเลือกนักศึกษา ให้ได้ นักศึกษาที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกายและจิต ความมุ่งมั่นที่จะเรียน และมีเวลาเรียน เพียงพอเพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มีระบบ กลไกในการคัดเลือกนักศึกษา
- 2) มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ /ดำเนินการ
- 3) มีการประเมินกระบวนการ
- 4) มีการปรับปรุง/พัฒนา กระบวนการจากผลการประเมิน
- 5) มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม

##### 3.3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มีระบบและกลไกในการพัฒนานักศึกษา

- 2) มีการนำระบบและกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการ
- 3) มีการประเมินกระบวนการ
- 4) มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน
- 5) มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม

### 3.3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

ผลที่เกิดกับนักศึกษามีรายงานผลการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) การคงอยู่ของนักศึกษา
- 2) การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา
- 3) ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

## 4. อาจารย์

### 4.1. การบริหารคณาจารย์

#### 4.1.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

#### 4.1.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

#### 4.1.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สำหรับอาจารย์พิเศษถือว่ามีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติให้กับนักศึกษา ดังนั้นคณะฯ ต้องกำหนดนโยบายว่าให้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา และมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น และอาจารย์พิเศษจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรงวุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาโท หากมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาโท ต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี และให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาและการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

### 4.2 การประกันคุณภาพด้านหลักสูตร

#### 4.2.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

ดำเนินการบริหารและพัฒนาอาจารย์ดังต่อไปนี้

- 1) มีระบบและกลไกในการบริหารและพัฒนาอาจารย์
- 2) มีการนำระบบและกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน
- 3) ประเมินกระบวนการดำเนินการบริหารและพัฒนาอาจารย์

4) มีการปรับปรุง/พัฒนา/ บูรณาการ กระบวนการจากผลการประเมิน

#### 4.2.2 คุณภาพอาจารย์

- 1) อาจารย์ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกร้อยละ 20 ขึ้นไปของอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 2) อาจารย์ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการร้อยละ 60 ขึ้นไปของอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 3) มีค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

หลักสูตรร้อยละ 20 ขึ้นไป

#### 4.2.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

มีการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์ดังนี้

- 1) การคงอยู่ของอาจารย์
- 2) ความพึงพอใจของอาจารย์

### 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผลผู้เรียน

#### 5.1 การบริหารหลักสูตร

หลักสูตรมีการบริหารหลักสูตรตามโครงสร้างคณะ โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตรทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร มีดังนี้

5.1.1 มีการบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 (TQF)

5.1.2 มีการบริหารหลักสูตรตามโครงสร้างคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ คณบดีรองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการประจำหลักสูตร ทำหน้าที่ บริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานเลขานุการคณะทำหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนการบริหารทรัพยากรการจัดการ

5.1.3 มี คณะกรรมการประจำหลักสูตร ทำหน้าที่ กำหนดนโยบาย แผนงาน และแผนปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

1) ร่วมกันกำหนดปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยยึดมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพในระดับอุดมศึกษา

2) กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา คุณลักษณะบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่ต้องการ

3) ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพของหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพของหลักสูตรสู่กระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผลการใช้หลักสูตร

4) เสนออาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาที่เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา ทำการประเมินประสิทธิภาพในการเรียนการสอน

5) ส่งเสริม สนับสนุนอาจารย์ในหลักสูตรให้พัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง

6) รับผิดชอบในการกำหนดแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่เหมาะสมจากอาจารย์  
จัดอาจารย์นิเทศก์ เตรียมความพร้อมของนักศึกษา และการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

7) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ในการสร้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการ วัสดุ  
อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และอื่น ๆ อันจะเอื้อต่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

## 5.2 การบริหารจัดการเรียนการสอน

### 5.2.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดการเรียนการสอน

- 1) แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา
- 2) หลักสูตรมอบหมายผู้สอนเตรียมความพร้อมในเรื่องอุปกรณ์การเรียนการสอน  
สื่อการสอน เอกสารประกอบการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมทั้งการติดตาม  
ผลการเรียนการสอนและการจัดทำรายงาน

### 5.2.2 การติดตามการจัดการเรียนการสอน

- 1) สาขาวิชาจัดทำระบบสังเกตการณ์จัดการเรียนการสอน เพื่อให้ทราบปัญหา  
อุปสรรค และขีดความสามารถของผู้สอน
- 2) สาขาวิชาสนับสนุนให้ผู้สอนจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นความใฝ่รู้ของผู้เรียน  
และใช้สื่อประสมอย่างหลากหลาย
- 3) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน สาขาวิชา/มหาวิทยาลัยจัดทำระบบการประเมินผล  
ผู้สอน โดยผู้เรียน ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง และผู้สอนประเมินผลรายวิชา
- 4) เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา สาขาวิชา ติดตามผลการประเมินคุณภาพการสอนการ  
ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา
- 5) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละปี สาขาวิชาจัดทำร่างรายงาน  
ผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี ซึ่งประกอบด้วยผลการประเมินคุณภาพการสอน รายงานรายวิชา  
ผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เสนอต่อคณบดี
- 6) คณะกรรมการประจำหลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรวิเคราะห์ผลการ  
ดำเนินงานหลักสูตรประจำปี และใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงกลยุทธ์การสอนทักษะของอาจารย์ผู้สอน  
ในการใช้กลยุทธ์ การสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของหลักสูตร  
และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรเสนอคณบดี

## 5.3 การติดตามประเมินผลหลักสูตร

- 5.3.1 จัดทำมาตรฐานขั้นต่ำของการบริหารหลักสูตรของสาขาวิชาให้บังเกิดประสิทธิผล
- 5.3.2 มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของบัณฑิตก่อนสำเร็จการศึกษา
- 5.3.3 มีระบบการประเมินอาจารย์ชัดเจน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 5.3.4 มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน  
ทุกภาคการศึกษา
- 5.3.5 เมื่อครบรอบ 4 ปี สาขาวิชาเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลการดำเนินงาน  
หลักสูตร โดยประเมินจากการเยี่ยมชม ร่างรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร และจัดประเมิน  
คุณภาพหลักสูตรโดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา และผู้ใช้บัณฑิต

5.3.6 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. เพื่อให้มีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยนำความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ บัณฑิตใหม่ ผู้ใช้บัณฑิต การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลกระทบต่อลักษณะที่พึงประสงค์ของ บัณฑิตมาประกอบการพิจารณา

#### 5.4 การประกันคุณภาพด้านหลักสูตร

##### 5.4.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร

ดำเนินการเกี่ยวกับสาระของรายวิชาในหลักสูตร ดังนี้

1) หลักคิดในการออกแบบหลักสูตร ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2) ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าของวิชาการสาขา

2.1) มีระบบ กลไกในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

2.2) มีการนำระบบกลไกสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน

2.3) ประเมินกระบวนการในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

2.4) ปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน

##### 5.4.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1) กำหนดผู้สอน

2) การกำกับติดตาม และตรวจสอบการทำ มคอ.3 – 4

3) กำกับกระบวนการเรียนการสอน

4) จัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติในระดับปริญญาตรี

5) บูรณาการพันธกิจต่างๆ เข้ากับการเรียนการสอน โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1) มีระบบกลไกเกี่ยวกับการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

5.2) นำระบบกลไกสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน

5.3) ประเมินกระบวนการ

5.4) ปรับปรุงบูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน

5.5) ดำเนินการตามวงจร PDCA

##### 5.4.3 การประเมินผู้เรียน

ดำเนินการประเมินผู้เรียนดังนี้

1) ประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

2) ตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

3) กำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6

และมคอ.7)

โดยดำเนินการดังนี้

3.1) มีระบบกลไกเกี่ยวกับการประเมินผู้เรียน

3.2) มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน

3.3) ประเมินกระบวนการในการประเมินผู้เรียน

3.4) ปรับปรุง พัฒนา บุคลากร กระบวนการจากผลการประเมิน

3.5) เรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA

## 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

### 6.1 การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

#### 6.1.1 การบริหารงบประมาณ

คณะฯ จัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และ วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

#### 6.1.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะฯ มีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้คณะฯ มีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

#### 1) สถานที่และอุปกรณ์การสอน

การสอน การปฏิบัติการและการทำวิจัย ใช้สถานที่ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน การปฏิบัติการ และการทำวิจัย มีดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	Language Resource Center (MS213)	1 ห้อง
2	Language Resource Center อาคารศูนย์ภาษา	1 ห้อง
3	Activities Room (MS211-MS212)	1 ห้อง
4	Sound Laboratory	2 ห้อง
5	Self-Access Center ที่ศูนย์ภาษา	2 ห้อง
6	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1 ห้อง
7	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1 ห้อง
8	หนังสือภาษาอังกฤษ	3,000 เล่ม
9	นิตยสารและวารสารภาษาอังกฤษ	300 ฉบับ

#### 2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย มีแหล่งความรู้ที่สนับสนุนวิชาการทางสาขาวิชาภาษาอังกฤษและสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหนังสือทางด้านภาษาอังกฤษมากกว่า 140,000 เล่ม และมีวารสารวิชาการต่าง ๆ กว่า 1,800 รายการ มีตำราที่



เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 2,000 เล่ม และวารสารที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาภาษาอังกฤษอีกไม่น้อยกว่า 80 รายการ

### 6.1.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดซื้อหนังสือ และตำรา ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อก็มีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย

ในส่วนของคุณจะฯ จะมีห้องสมุดย่อย เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง และคุณจะฯ จะต้องจัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายภาพ 3 มิติ และเครื่องฉายสไลด์

### 6.1.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร คุณจะฯ มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดของคุณจะฯ ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าหอสมุดกลาง และทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ ด้านโสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความเพียงพอและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย

## 6.2 การประกันคุณภาพด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ดังนี้

6.2.1 ดำเนินงานโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.2.2 มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

6.2.3 ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผู้เรียน ดังนี้

- 1) มีระบบกลไกในการประเมินผู้เรียน
- 2) นำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน
- 3) ประเมินกระบวนการประเมินผู้เรียน
- 4) ปรับปรุง พัฒนา บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน
- 5) เรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
	1	2	3	4	5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนน 5.0				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X

## หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

ช่วงก่อนการสอนให้มีการประเมินกลยุทธ์การสอนโดยทีมผู้สอนหรือระดับหลักสูตร และ/หรือ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ส่วนช่วงหลังการสอนให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา และการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษา

ด้านกระบวนการนำผลการประเมินไปปรับปรุง ทำโดยรวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง และกำหนดประธานหลักสูตรและทีมผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานผลต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถทำได้โดยการ

##### 1.2.1 ประเมินโดยนักศึกษาในแต่ละวิชา

##### 1.2.2 การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร และ/หรือทีมผู้สอน

##### 1.2.3 ภาพรวมของหลักสูตรประเมินโดยบัณฑิตใหม่จาก มคอ. 3

การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาเทียบกับสถาบันการศึกษาอื่นในหลักสูตรเดียวกัน

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจาก

#### 2.1 นักศึกษาปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่

#### 2.2 ผู้ใช้บัณฑิต

#### 2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

รวมทั้งสำรวจสัมฤทธิ์ผลของบัณฑิต

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 รวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูล จากการประเมินจากนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ และจาก มคอ. 7

#### 4.2 วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร /ประธานหลักสูตร

#### 4.3 เสนอการปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์ (ถ้ามี)

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี  
พ.ศ. 2557 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี  
พ.ศ. 2557**

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551 เพื่อให้การจัดการศึกษาและการบริหารการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือหน่วยงานที่มีหลักสูตรระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ที่นักศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะ “คณะกรรมการวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“คณะกรรมการวิชาการคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการคณะที่นักศึกษาสังกัด  
 “คณะกรรมการประจำหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารและพัฒนาหลักสูตร ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนของนักศึกษา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของนักศึกษาแต่ละหมู่เรียน

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า อาจารย์ที่สังกัดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“นักศึกษาสะสมหน่วยกิต” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและศึกษาเป็นรายวิชาเพื่อสะสมหน่วยกิต ในหลักสูตรระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“ภาคการศึกษาปกติ” หมายความว่า ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 ที่มีการจัดการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

“ภาคฤดูร้อน” หมายความว่า ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาปัจจุบัน และก่อนภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป

“รายวิชา” หมายความว่า วิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี โดยเป็นไปตามหลักสูตรของคณะนั้น

“หน่วยกิต” หมายความว่า มาตรฐานที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับแต่ละรายวิชา

“การเทียบโอนผลเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นการเรียนรายวิชา” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยและให้หมายความรวมถึงการนำเนื้อหาวิชาของรายวิชา กลุ่มวิชาจากหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้ศึกษาแล้ว และการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานมาใช้

โดยไม่ต้องศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

“แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)” หมายความว่า เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีความรู้ตามรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ 4 บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

## หมวด 1

### ระบบการบริหารงานวิชาการ

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจัดการบริหารงานวิชาการ โดยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคล ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- 6.1 สภาวิชาการ
- 6.2 คณะกรรมการวิชาการ
- 6.3 คณะกรรมการวิชาการคณะ
- 6.4 คณะกรรมการประจำหลักสูตร
- 6.5 อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 7 การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ข้อ 8 อำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ข้อ 9 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ ประกอบด้วย

- 9.1 อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- 9.2 คณบดีทุกคณะและหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นกรรมการ
- 9.3 นายทะเบียน เป็นกรรมการ



9.4 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการและเลขานุการ  
 9.5 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการวิชาการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

10.1 พิจารณากลับกรองร่างประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อนนำเสนอสภาวิชาการ

10.2 พิจารณากลับกรองบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

10.3 กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

10.4 พิจารณากลับกรองแผนการรับนักศึกษา

10.5 พิจารณากลับกรองผู้สำเร็จการศึกษาและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติจะสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีต่อสภาวิชาการ

10.6 พิจารณาแผนพัฒนาหลักสูตรและกลับกรองโครงการพัฒนาหลักสูตร

10.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 11 ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งบริหารงานวิชาการโดยคณบดีและคณะกรรมการวิชาการคณะ ซึ่งคณะกรรมการวิชาการคณะประกอบด้วย

11.1 คณบดี เป็นประธาน

11.2 ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร เป็นกรรมการ

11.3 รองคณบดีที่ดูแลงานวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

11.4 หัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการวิชาการคณะมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

12.1 พิจารณากลับกรองหลักสูตรการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลการศึกษา

12.2 พิจารณากลับกรองโครงการพัฒนาสาขาวิชา เอกสาร ตำรา และสื่อประกอบ การเรียนการสอน

12.3 พิจารณาและกลับกรองรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. 5) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 6) ทุกรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ. 7) ทุกสาขาวิชา

12.4 พิจารณากลับกรองอัตรากำลังผู้สอน

12.5 พิจารณากลับกรองการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

- 12.6 พิจารณากลั่นกรองการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
- 12.7 พิจารณากลั่นกรองการเสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปีตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 12.8 พิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปีตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 12.9 พิจารณากลั่นกรองการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- 12.10 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณบดีมอบหมาย
- ข้อ 13 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จากอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชานั้น ๆ
- ข้อ 14 คณะกรรมการประจำหลักสูตรมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- 14.1 พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของกระทรวงศึกษาธิการหรือสภาวิชาชีพ
- 14.2 จัดทำโครงการพัฒนาสาขาวิชา เอกสาร ตำรา สื่อ ประกอบการเรียนการสอน และจัดทำแนวการสอน รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) ทุกรายวิชา
- 14.3 พิจารณาและกลั่นกรองรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. 5) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 6) ทุกรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ. 7) ทุกสาขาวิชา
- 14.4 จัดทำอัตรากำลังผู้สอนเสนอต่อคณบดีและมหาวิทยาลัย
- 14.5 เสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา
- 14.6 เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณบดีและมหาวิทยาลัย
- 14.7 เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปีตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 14.8 ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปีตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 14.9 ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร
- 14.10 ดำเนินงานตามประกาศมาตรฐานภาระงานของคณะกรรมการประจำหลักสูตร
- 14.11 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณบดีมอบหมาย
- ข้อ 15 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษาดูแล สนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน แผนการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการศึกษาของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

## หมวด 2 ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ 16 การจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญาตรี ใช้ระบบทวิภาคโดย 1 ปี การศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดยแต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 โดยให้มีจำนวนชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

ข้อ 17 การกำหนดหน่วยกิตแต่ละรายวิชา ให้กำหนดโดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

17.1 รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

17.2 รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

17.3 การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

17.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ 18 การจัดการศึกษา มีดังนี้

18.1 การศึกษาแบบเต็มเวลา (Full Time Education) เป็นการจัดการศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต และภาคฤดูร้อน ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

18.2 การศึกษาแบบไม่เต็มเวลา (Part-time Education) เป็นการจัดการศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติและภาคฤดูร้อน ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

18.3 การศึกษาแบบเฉพาะบางช่วงเวลา (Particular Time Period Education) เป็นการจัดการศึกษาในบางช่วงเวลาของปีการศึกษา หรือเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตร หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.4 การศึกษาแบบทางไกล (Distance Education) เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้การสอนทางไกลผ่านระบบการสื่อสารหรือเครือข่ายสารสนเทศต่าง ๆ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตร หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.5 การศึกษาแบบชุดวิชา (Module Education) เป็นการจัดการศึกษาเป็นชุดรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.6 การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course Education) เป็นการจัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.7 การศึกษาแบบนานาชาติ (International Education) เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้ภาษาต่างประเทศทั้งหมดซึ่งอาจจะเป็นความร่วมมือของสถานศึกษาหรือหน่วยงานในประเทศ หรือต่างประเทศ และมีการจัดการให้มีมาตรฐานเช่นเดียวกับหลักสูตรสากล

18.8 การศึกษาแบบสะสมหน่วยกิต (Pre-degree Education) เป็นการศึกษาแบบรายวิชาเพื่อสะสมหน่วยกิตในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.9 การศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี 2 ปริญญา (Dual Bachelor's Degree Program) เป็นการจัดการศึกษาที่ให้ผู้เรียนศึกษาในระดับปริญญาตรีพร้อมกัน 2 หลักสูตร โดยผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาจากทั้ง 2 หลักสูตร ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.10 การศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีปริญญาที่ 2 (The Second Bachelor's Degree Program) เป็นการจัดการศึกษาที่ให้ผู้เรียนที่สำเร็จปริญญาตรีแล้วมาศึกษาในระดับปริญญาตรีเพื่อรับปริญญาที่ 2 ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.11 การศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีแบบก้าวหน้า (Bachelor's Honors Program) เป็นการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ได้ศึกษาตามศักยภาพ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

18.12 การศึกษารูปแบบอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสม ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### หมวด 3

#### หลักสูตรการศึกษาและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ 19 หลักสูตรการศึกษาจัดไว้ 2 ระดับ ดังนี้

19.1 หลักสูตรระดับอนุปริญญา 3 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

19.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรีซึ่งจัดไว้ 3 ประเภท ดังนี้

19.2.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (4 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต

19.2.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (5 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

19.2.3 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

ข้อ 20 ระยะเวลาการศึกษาของการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

20.1 ระยะเวลาการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาให้ใช้เวลากการศึกษา ดังนี้

20.1.1 หลักสูตรระดับอนุปริญญา ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

20.1.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (4 ปี) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

20.1.3 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (5 ปี) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 10 ปีการศึกษา

20.1.4 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 4 ปีการศึกษา

20.2 ระยะเวลาการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลาให้ใช้เวลากการศึกษา ดังนี้

20.2.1 หลักสูตรระดับอนุปริญญา ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 9 ปีการศึกษา

20.2.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (4 ปี) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 14 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 12 ปีการศึกษา

20.2.3 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (5 ปี) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 17 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 15 ปีการศึกษา

20.2.4 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

20.3 ระยะเวลาการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนแบบอื่น ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด 4

#### การรับนักศึกษาและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 21 การรับสมัคร การคัดเลือก การรับเข้าศึกษา และการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และวิธีการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 22 คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

22.1 หลักสูตรระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี 4 ปี และปริญญาตรี 5 ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

22.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

22.3 ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง

22.4 ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ

22.5 มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่จะเข้าศึกษาหรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 23 คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาสะสมหน่วยกิต

23.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

23.2 ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง

23.3 ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ

23.4 มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

## หมวด 5

### การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 24 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

24.1 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นนักศึกษาต้องมารายงานตัว ส่งหลักฐาน และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจึงจะมีสภาพเป็นนักศึกษา

24.2 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นนักศึกษาไม่มารายงานตัว ส่งหลักฐาน และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 25 ประเภทนักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

25.1 นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต

25.2 นักศึกษาไม่เต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติและภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต

ข้อ 26 การลงทะเบียนเรียน

26.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษาหากพ้นกำหนดจะถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีการชำระเงินเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา

26.2 กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

26.3 การลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในกรณีการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลาให้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติและภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาที่นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาหรือภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา หรือนักศึกษาที่ขอยกเว้นการลงทะเบียนรายวิชาสามารถลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิตได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 25 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต และไม่เกิน 12 หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตร ก่อนการลงทะเบียน

การเปิดสอนรายวิชาใดในภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดหรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีเวลาการจัดการศึกษาให้จัดเวลาการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 12 สัปดาห์ ในกรณีมีความจำเป็นอาจจัดเวลาการเรียนการสอน 6 สัปดาห์ โดยต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิตในแต่ละรายวิชาเท่ากันกับการเรียนการสอนในภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาอาจลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนได้ในรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

26.3.1 วิชาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาที่หลักสูตรให้เปิดสอนในภาคฤดูร้อน และจะต้องมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 10 คน

26.3.2 วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ จะเปิดสอนให้แก่นักศึกษาที่เคยเรียนวิชานั้นมาก่อนและมีผลการประเมินไม่ผ่านเท่านั้น

26.3.3 วิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี ให้เปิดสอนได้ตามความจำเป็นโดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

26.3.4 วิชาที่ต้องศึกษาเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย เพื่อให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร

26.3.5 วิชาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

26.4 นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถูกปรับค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นรายวันตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

26.5 เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันควรและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายก่อนหมดกำหนดการลงทะเบียนเรียน

26.6 นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรหนึ่ง สามารถขอลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรอื่นได้อีกหนึ่งหลักสูตร และขอรับปริญญาได้ทั้งสองหลักสูตร ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

26.7 นักศึกษามีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

26.8 นักศึกษาที่เรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว จะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้ เว้นแต่ศึกษาอยู่ในระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด หรือเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติ 2 ปริญญา

26.9 ในกรณีที่มีเหตุอันควร มหาวิทยาลัยอาจดสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

26.10 นักศึกษาต้องตรวจสอบสถานสภาพการเป็นนักศึกษา ก่อน ถ้าไม่มีสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียน แต่ได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปแล้ว จะไม่มีสิทธิ์ขอค่าธรรมเนียมการศึกษานั้น ๆ คืน

26.11 ผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หากผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาลงทะเบียนเรียน ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนนั้นไม่สมบูรณ์

26.12 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 27 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับ และได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า D หรือ P ก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่อง มิฉะนั้นให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ เว้นแต่บางหลักสูตรที่มีลักษณะเฉพาะหรือภายใต้การควบคุมขององค์กรวิชาชีพให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตรนั้นอาจมีผลการเรียนเป็น F ได้ ยกเว้นการลงทะเบียนในภาคการศึกษาสุดท้าย เพื่อให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร

ข้อ 28 การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

28.1 รายวิชาใดที่นักศึกษาสอบได้ D<sup>+</sup> หรือ D นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด โดยจำนวนหน่วยกิตและค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

28.2 นักศึกษาที่ได้ F หรือ NP ในรายวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีก จนกว่าจะได้รับผลการเรียนไม่ต่ำกว่า D หรือ P

28.3 นักศึกษาที่ได้รับ F หรือ NP ในรายวิชาเลือกหมวดวิชาเฉพาะ สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ ในกลุ่มเดียวกันแทนได้ เพื่อให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร



28.4 นักศึกษาที่ได้รับ F หรือ NP ในรายวิชาเลือกเสรี สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ แทนได้ ทั้งนี้หากเรียนครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว จะไม่เลือกรายวิชาเรียนแทนก็ได้

ข้อ 29 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

29.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต หมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้ากับจำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร

29.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

29.3 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ นักศึกษาเข้าเรียนบางรายวิชาเป็นพิเศษได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งนี้ต้องเสียค่าธรรมเนียมการศึกษาเช่นเดียวกับนักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา

ข้อ 30 การขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ

มหาวิทยาลัยเปิดหมู่เรียนพิเศษที่เปิดสอนนอกเหนือแผนการเรียน ให้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

30.1 เป็นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา แต่รายวิชาที่จะเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรไม่เปิดสอนหรือเปิดสอนแต่นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้

30.2 รายวิชาดังกล่าวจะไม่มีเปิดสอนอีกเลย ตลอดแผนการเรียน

30.3 รายวิชาที่ขอเปิดจะต้องมีเวลาเรียนและเวลาสอบไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น ๆ ในตารางเรียนปกติ

30.4 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเปิดหมู่พิเศษภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา

ข้อ 31 การขอเพิ่ม ขอลด และขอยกเลิกรายวิชา

31.1 การขอเพิ่ม ขอลด และขอยกเลิกรายวิชาต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

31.2 การขอเพิ่มหรือขอลดรายวิชาต้องกระทำภายใน 3 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน หากมีความจำเป็นอาจขอเพิ่มหรือขอลดรายวิชาได้ภายใน 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อ 26.3 แต่จำนวนหน่วยกิตที่คงเหลือจะต้องไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

31.3 การขอยกเลิกรายวิชา ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

ข้อ 32 การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา

32.1 นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือถูกมหาวิทยาลัยสั่งให้พักการเรียน จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยมิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักศึกษา

32.2 การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกจากวันเปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 33 การวัดผลและการประเมินผลการศึกษารายวิชา ให้เป็นไปตามหมวด 7 การวัดและการประเมินผล

## หมวด 6

### การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา

ข้อ 34 การเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์สอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ให้ยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนต่ออาจารย์ผู้สอน โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการคณะของรายวิชานั้น ๆ ก่อนการสอบปลายภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ให้ได้รับผลการเรียนเป็น F หรือ NP

ข้อ 35 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา

35.1 นักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

35.2 ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบและปฏิบัติตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน อาจารย์นิเทศหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาอาจพิจารณาส่งตัวกลับและดำเนินการให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาใหม่

## หมวด 7

## การวัดและการประเมินผล

ข้อ 36 ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น 2 ระบบ ดังนี้

## 36.1 ระบบมีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
F	ตก (Fail)	0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าได้รับการประเมินผ่านต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า “D” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนน F สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

## 36.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
PD (Pass with Distinction)	ผลการประเมินผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผลการประเมินผ่าน
NP (No Pass)	ผลการประเมินไม่ผ่าน
W (Withdraw)	การยกเลิกการเรียนโดยได้รับอนุมัติ
T (Transfer of Credits)	การยกเว้นการเรียนรายวิชา
I (Incomplete)	ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์
Au (Audit)	การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิต

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม หรือใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียนรายวิชา โดยไม่นับหน่วยกิต

กรณีรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มถ้าได้ผลการประเมินไม่ผ่าน (NP) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะผ่าน

ข้อ 37 ข้อกำหนดเพิ่มเติมตามสัญลักษณ์ต่างๆ มีดังนี้

37.1 Au (Audit) ใช้สำหรับการประเมินผ่านในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต

37.2 W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

37.3 T (Transfer of Credits) ใช้สำหรับบันทึกการยกเว้นการเรียนรายวิชา

37.4 I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่ผลการเรียนไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา นักศึกษาที่ได้ “I” จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน “I” ให้ดำเนินการดังนี้

37.4.1 กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งผลการศึกษาตามกำหนด มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น “F” เว้นแต่กรณีที่ไม่ใช่ความบกพร่องของนักศึกษา อธิการบดีอาจให้ขยายเวลาต่อไปได้

37.4.2 กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาค และได้รับอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลาที่กำหนด หรือสำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากอาจารย์ไม่ส่งผลการศึกษาตามกำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น “F”

ข้อ 38 รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ให้ได้รับผลการประเมินเป็น “T” และมหาวิทยาลัยจะไม่นำมาคิดค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ 39 นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามโครงสร้างของหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ยกเว้นได้รับอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่

ข้อ 40 การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาตามโครงสร้างของหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลการเรียนว่าผ่านเท่านั้น

ข้อ 41 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายภาคการศึกษาให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งและหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้ตั้งหารถึงทศนิยม 2 ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ

ข้อ 42 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมดเป็นตัวตั้งและหารด้วยจำนวนหน่วยกิตทั้งหมด การคำนวณดังกล่าวให้ตั้งหารถึงทศนิยม 2 ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ

ข้อ 43 รายวิชาที่ได้ผลการศึกษาเป็น F ให้นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยหรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ 44 ผลการศึกษาระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหารแต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ 45 ในภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาได้ I ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษานั้นโดยนับเฉพาะรายวิชาที่ไม่ได้ I เท่านั้น

ข้อ 46 เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมที่ได้รับผลการศึกษาเป็น D<sup>+</sup> หรือ D หรือเลือกเรียนรายวิชาใหม่เพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง 2.00 กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ 47 ในกรณีที่มีความจำเป็นอันไม่อาจกล่าววงเสียได้ ที่อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถประเมินผลการศึกษาได้ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการศึกษาในรายวิชานั้น

## หมวด 8

### การย้ายคณะ การเปลี่ยนหลักสูตร และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ 48 การย้ายคณะหรือการเปลี่ยนหลักสูตร

48.1 นักศึกษาที่จะขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรจะต้องศึกษาในคณะหรือหลักสูตรเดิมไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาและมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.50 ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งให้พักการเรียนและไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรมาก่อน

48.2 ในการยื่นคำร้องขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตร นักศึกษาต้องแสดงเหตุผลประกอบ และผ่านการพิจารณา หรือดำเนินการตามที่หลักสูตร หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

48.3 การย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

48.4 รายวิชาต่าง ๆ ที่นักศึกษาย้ายคณะ เรียนมา ให้เป็นไปตามหมวดที่ 9 การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

48.5 ระยะเวลาเรียน ให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนในคณะหรือหลักสูตรเดิม

48.6 การพิจารณาอนุมัติการขอย้ายให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

48.7 นักศึกษาที่ย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรจะต้องศึกษาในคณะหรือหลักสูตรที่ย้ายไปไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษาจึงจะขอสำเร็จการศึกษาได้ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งให้พักการเรียน

48.8 นักศึกษาที่ย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 49 การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

49.1 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีวิทยฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัยและกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงได้กับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาเป็นนักศึกษาได้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตรและคณบดี และขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย

49.2 คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอน

49.2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 22

49.2.2 ไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาจากสถาบันเดิมด้วยมีกรณีความผิดทางวินัย

49.2.3 ได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งให้พักการเรียน และต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป

49.2.4 นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษาในมหาวิทยาลัย จะต้องส่งใบสมัครถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษานั้นพร้อมกับแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

49.2.5 นักศึกษาที่โอนมาต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา โดยการเทียบโอนผลการเรียนและการขอยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามหมวด 9 การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

## หมวด 9

### การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

- ข้อ 50 ผู้มีสิทธิได้รับการเทียบโอนผลการเรียน ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- 50.1 กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยแล้วโอนย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตร
  - 50.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยและเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีที่ 2
  - 50.3 ผ่านการศึกษาในรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย
  - 50.4 เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 51 การพิจารณาเทียบโอนผลการเรียน
- 51.1 ต้องเป็นรายวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรที่โอนย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตร โดยนักศึกษาเป็นผู้เลือก
  - 51.2 ต้องเป็นรายวิชาที่มีคำอธิบายรายวิชาเดียวกันหรือสัมพันธ์และเทียบเคียงกันได้
  - 51.3 ต้องไม่ใช่รายวิชาดังต่อไปนี้ สัมมนา ปัญหาพิเศษ เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เตรียมสหกิจศึกษา และสหกิจศึกษา
- ข้อ 52 ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- 52.1 สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา
  - 52.2 ผ่านการศึกษาหรืออบรมในรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย
  - 52.3 ขอย้ายสถานศึกษามาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
  - 52.4 ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือประสบการณ์ทำงานและต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
  - 52.5 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาและเข้าศึกษาปริญญาตรีใบที่ 2 สามารถยกเว้นการเรียนรายวิชาหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป จำนวน 30 หน่วยกิต และต้องเรียนเพิ่มรายวิชาตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 53 การพิจารณายกเว้นการเรียนรายวิชา
- 53.1 การเรียนจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษา
    - 53.1.1 เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
    - 53.1.2 เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ยกเว้นการเรียนรายวิชา

53.1.3 เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือได้ค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่าในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับ และได้ผลการประเมินผ่านในรายวิชาที่ไม่ประเมินผลเป็นค่าระดับไม่ต่ำกว่า P ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้นกำหนด

53.1.4 จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่กำลังศึกษา

53.1.5 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้บันทึกในใบรายงานผลการเรียนของนักศึกษา โดยใช้อักษร T

53.1.6 ต้องไม่ใช่รายวิชาดังต่อไปนี้ สัมมนา ปัญหาพิเศษ เติร์ยมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เติร์ยมสหกิจศึกษา และสหกิจศึกษา

53.1.7 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ เทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ให้นักศึกษาเรียนอยู่ ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

53.1.8 กรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ 53.1.1 – 53.1.7 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

53.2 การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หรือประสบการณ์ทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ

53.2.1 การเทียบความรู้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย ประสบการณ์ทำงาน จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

53.2.2 การประเมินการเทียบความรู้และการให้หน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย หรือประสบการณ์ทำงาน เข้าสู่การศึกษาในระบบให้คณะกรรมการประเมินการยกเว้นการเรียนรายวิชาใช้วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ เป็นหลักเกณฑ์ในการประเมิน

(1) การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)  
(2) การทดสอบที่คณะ หรือหลักสูตรจัดสอบเอง (Credits from Examination)

(3) การประเมินหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ (Credits from Training)

(4) การเสนอแฟ้มสะสมงาน (Credits from Portfolio)

ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าคะแนน C หรือ ค่าระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มวิชา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดค่าระดับคะแนน หรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม



### 53.2.3 ให้มีการบันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมินดังนี้

- (1) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น “CS” (Credits from Standardized Tests)
- (2) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่คณะหรือหลักสูตรจัดสอบเองให้บันทึกเป็น “CE” (Credits from Examination)
- (3) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้บันทึกเป็น “CT” (Credits from Training)
- (4) หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึกเป็น “CP” (Credits from Portfolio)

53.2.4 นักศึกษาที่ขอยกเว้นการเรียนรายวิชาจะต้องมีเวลาเรียนในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิสำเร็จการศึกษา

53.2.5 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ประกอบด้วย

- (1) คณบดีคณะที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่จะขอยกเว้นการเรียนรายวิชาเป็นประธาน
- (2) อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในหลักสูตรที่จะขอยกเว้นการเรียนรายวิชาจำนวนอย่างน้อยหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคนโดยคำแนะนำของคณบดีตาม (1) เป็นกรรมการ
- (3) ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรของรายวิชาที่จะขอยกเว้นการเรียนรายวิชาเป็นกรรมการและเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการประเมินการยกเว้นการเรียนรายวิชาดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินการยกเว้นการเรียนรายวิชาไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

ข้อ 54 กำหนดเวลาการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

นักศึกษาที่ประสงค์จะเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาจะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยภายใน 6 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา โดยมีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชาได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ 55 การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

55.1 นักศึกษาเรียนแบบเต็มเวลาให้นับจำนวนหน่วยกิต ได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต เป็น 1 ภาคการศึกษา

55.2 นักศึกษาเรียนแบบไม่เต็มเวลาให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต เป็น 1 ภาคการศึกษา

ข้อ 56 การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด 10

### การลาพักการเรียน การลาออก และการฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

#### ข้อ 57 การลาพักการเรียน

##### 57.1 นักศึกษาอาจยื่นคำขอลาพักการเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

57.1.1 ถูกเกณฑ์หรือเรียกระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

57.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด

ที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

57.1.3 เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

57.1.4 เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัวอาจยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนได้ ถ้อยคำเรียนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

57.1.5 เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

57.2 นักศึกษาที่ต้องลาพักการเรียนให้ยื่นคำร้องภายในสัปดาห์ที่ 3 ของภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียน โดยการอนุมัติให้ลาพักการเรียนให้เป็นอำนาจของคณบดี

นักศึกษามีสิทธิ์ขอลาพักการเรียนโดยขออนุมัติต่อคณบดีไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา ถ้านักศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องลาพักการเรียนมากกว่า 1 ภาคการศึกษา หรือเมื่อครบกำหนดพักการเรียนแล้วยังมีความจำเป็นที่จะต้องพักการเรียนต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอพักการเรียนใหม่และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

57.3 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนให้นับระยะเวลาที่ลาพักการเรียนเข้าร่วมในระยะเวลาการศึกษาด้วย

57.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน เมื่อจะกลับเข้าเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีแล้วจึงจะกลับเข้าเรียนได้

ข้อ 58 นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นหนังสือลาออก และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน การลาออกจึงจะสมบูรณ์

#### ข้อ 59 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

59.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

59.2 ได้รับอนุมัติให้ลาออก

59.3 ไม่รักษาสภาพนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

59.4 ได้ระดับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา หรือรายวิชาสหกิจศึกษา ต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ 2 ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒินุปริญญาในสาขาเดียวกัน

59.5 ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นปีการศึกษา ปกติที่ 1 หรือมีผลการประเมินได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นปีการศึกษาปกติที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน และในทุก ๆ ปีการศึกษาปกติถัดไป ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒินุปริญญาในสาขาเดียวกัน

สำหรับนักศึกษาเรียนแบบไม่เต็มเวลาให้นำภาคฤดูร้อนมารวมเป็นภาคการศึกษาด้วย

ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน “1” ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

59.6 ใช้เวลาการศึกษาเกินระยะเวลาที่กำหนด

59.7 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 22 ใดๆอย่างหนึ่ง

59.8 ตาย

ข้อ 60 นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสภาพนักศึกษาสามารถยื่นคำร้อง พร้อมแสดงเหตุผลอันสมควร ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงิน ค่าธรรมเนียมขอการคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

## หมวด 11 การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 61 นักศึกษาที่ถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

61.1 มีความประพฤติดี

61.2 สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

61.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

61.4 สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

61.5 ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

61.6 มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ 62 การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

62.1 ในภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณานักศึกษาที่ยื่นความจำนงขอสำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ 61 และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย เพื่อขออนุมัติโอนปริญญาหรือปริญญาตรี

62.2 คณะกรรมการวิชาการตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาว่าครบถ้วนตามข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี และให้ถือวันที่คณะกรรมการวิชาการตรวจสอบคุณสมบัติว่าครบถ้วนเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และจำเป็นต้องยุติการศึกษา สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาของแต่ละหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยศึกษารายวิชามาไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต ประกอบด้วยวิชาศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต วิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต วิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 หรือ

กรณีศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 1.75 สามารถยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาของแต่ละหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 63 นักศึกษาสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและจะได้รับเกียรติคุณ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

63.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี หรือปริญญาตรี 5 ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง และได้รับระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.25 ขึ้นไป และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

63.2 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ “NP” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

63.3 มีระยะเวลาเรียนดังนี้

63.3.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี สำหรับนักศึกษาเรียนแบบเต็มเวลา ใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน และสำหรับนักศึกษาเรียนแบบไม่เต็มเวลา ใช้เวลาไม่เกิน 12 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ทั้งนี้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

63.3.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี สำหรับนักศึกษาเรียนแบบเต็มเวลา ใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน และสำหรับนักศึกษาเรียนแบบไม่เต็มเวลาใช้เวลาไม่เกิน 15 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ทั้งนี้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

63.3.3 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำหรับนักศึกษาเรียนแบบเต็มเวลาใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน 4 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน และสำหรับนักศึกษาเรียนแบบไม่เต็มเวลาใช้เวลาไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ทั้งนี้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

63.4 ต้องไม่เคยขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ยกเว้นกรณีการเทียบโอนผลการเรียน  
ของมหาวิทยาลัย

63.5 นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคย  
ถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ 64 การให้รางวัลเหรียญทองซึ่งมีรูปร่างลักษณะและขนาดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด  
สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

64.1 ได้เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.75

64.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีเดียวกันใน

แต่ละคณะ

หมวด 12  
การควบคุมคุณภาพ

ข้อ 65 ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ 66 ให้คณะและหลักสูตรมีการวิจัยเพื่อติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ภายใน 5 ปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557



(นายจรูญ ถาวรจักร์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์  
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้การจัดการศึกษา และการบริหารการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มเติมข้อความใน ข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๕ ให้เพิ่มเติมข้อความในข้อ ๑๖ เป็นวรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“กรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้น แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกข้อความใน ข้อ ๑๘.๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“๑๘.๑๒ การศึกษาหลักสูตรอบรมระยะสั้น (Short Course Curriculum) เป็นการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มบุคคลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์การเรียนรู้ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มข้อ ๑๘.๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“๑๘.๑๓ การศึกษารูปแบบอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสม ตามประกาศของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๘ ให้เพิ่มข้อ ๒๓/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“ข้อ ๒๓/๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคม

รังเกียจ

(๓) มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่จะเข้าศึกษาหรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สำหรับการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๒๔.๑ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นนักศึกษาต้องมารายงานตัว ส่งหลักฐาน และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจึงจะมีสภาพเป็นนักศึกษา



๒๔.๒ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นนักศึกษาไม่มารายงานตัว ส่งหลักฐาน และชำระ  
เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษา เว้นแต่  
จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้เพิ่มข้อ ๒๔/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรม  
ราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗  
ดังนี้

“ข้อ ๒๔/๑ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สำหรับหลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือ  
หลักสูตรอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศ  
มหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระ  
บรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ.  
๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ ประเภทนักศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๒๕.๑ นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนในภาค  
การศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๙ หน่วย  
กิต

๒๕.๒ นักศึกษาไม่เต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียน  
ในภาคการศึกษาปกติและภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๒๕.๓ นักศึกษาตามหลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่  
มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๖.๓.๑ ๒๖.๓.๒ ๒๖.๓.๓ ๒๖.๓.๔ และ ๒๖.๓.๕ แห่ง  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัด  
การศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้ แทน

“๒๖.๓.๑ วิชาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาที่หลักสูตรให้เปิดสอนในภาคฤดูร้อน  
อาจเป็นรายวิชาที่เคยเรียนมาก่อนและผลการประเมินไม่ผ่าน หรือรายวิชาที่จำเป็นต้องเรียนเพื่อให้  
ครบโครงสร้างในการสำเร็จการศึกษา

๒๖.๓.๒ วิชาที่คณะหรือหลักสูตรเปิดสอนในภาคฤดูร้อน นอกเหนือไปจากรายวิชา  
ที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถเลือกเรียนเป็นรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ได้

ทั้งนี้กรณีที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๑๐ คน ให้เสนอต่อคณะกรรมการ  
วิชาการพิจารณา”

ข้อ ๑๓ ให้เพิ่มข้อ ๒๖/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรม  
ราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗  
ดังนี้

“ข้อ ๒๖/๑ การลงทะเบียนเรียน สำหรับหลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่นๆ  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในการลงทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตาม  
ประกาศมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการใหม่

๓๕.๑ นักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการใหม่ ตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรถ้าผู้ใดปฏิบัติไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๕.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการใหม่ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบและปฏิบัติตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน อาจารย์นิเทศหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการใหม่ อาจพิจารณาส่งตัวกลับและดำเนินการให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการใหม่ อีกครั้ง

๓๕.๓ นักศึกษาต้องผ่านรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เตรียมสหกิจศึกษา หรือการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีชื่อเป็นอย่างอื่นก่อน จึงจะสามารถลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการใหม่ ได้”

ข้อ ๑๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ ของข้อ ๓๖.๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“กรณีการประเมินผลสำหรับหลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในการประเมินผลให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๖ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓๗.๔.๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“๓๗.๔.๒ กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาค ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบปลายภาคต่อคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด ภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากเปิดภาคการศึกษาถัดไป เมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดีให้สอบปลายภาค ให้คณะที่รายวิชานั้นสังกัด จัดวัน - เวลา และคณะกรรมการคุมสอบ หากไม่มาสอบภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่ได้รับอนุญาตให้สอบ อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนตามคะแนนที่มีอยู่ หากอาจารย์ไม่ส่งผลการเรียนตามกำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น “F””

ข้อ ๑๗ ให้เพิ่มข้อ ๔๖/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“ข้อ ๔๖/๑ ให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนตามกำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา หรือประกาศของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๘ ให้เพิ่มเติมข้อความในข้อ ๖๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“สำหรับการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)”

ข้อ ๑๙ ให้เพิ่มข้อ ๖๑/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“ข้อ ๖๑/๑ นักศึกษาที่ถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในการประเมินผลให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒๐ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๖๓.๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“๖๓.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า “D” ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ “NP” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน”

ข้อ ๒๑ ให้เพิ่มเติมข้อความในข้อ ๖๓.๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

“ข้อ ๖๓.๓.๔ การสำเร็จการศึกษาสำหรับหลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ระยะเวลาในการสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย”

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร.วิรุณ ตั้งเจริญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓)  
พ.ศ. ๒๕๖๒**

.....

โดยที่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้การจัดการศึกษา และการบริหารการศึกษาระดับอนุปริญา ปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญา และปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ยังคงมีสภาพนักศึกษาในวันที่ประกาศฉบับนี้ ประกาศใช้บังคับเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๘.๑ รายวิชาใดที่มีที่ทำการลงทะเบียนเรียน และมีผลการศึกษาเป็น F หากมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมนั้นซ้ำครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ให้ใช้ผลการศึกษาที่ได้คะแนนสูงสุดเป็นผลการศึกษา แต่รายวิชาที่มีผลการศึกษาเป็น F จะยังคงปรากฏอยู่ในหลักฐานทางทะเบียนของภาคการศึกษานั้น

๒๘.๒ รายวิชาใดที่มีที่ทำการลงทะเบียนเรียน และมีผลการศึกษาเป็น D หรือ D<sup>+</sup> หากมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมนั้นซ้ำครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ให้ใช้ผลการศึกษาที่ได้คะแนนสูงสุดเป็นผลการศึกษา แต่รายวิชาที่มีผลคะแนนที่ลงทะเบียนก่อนหน้านั้น จะยังคงปรากฏอยู่ในหลักฐานทางทะเบียนของภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๓ รายวิชาที่ได้ผลการศึกษาเป็น “F” ให้เป็นไปตามข้อ ๒๘”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๘.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๘.๑ นักศึกษาที่จะขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรจะต้องศึกษาในคณะหรือหลักสูตรเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาและมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ทั้งนี้ ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งให้พักการเรียนและไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรมาก่อน หรือแล้วแต่เงื่อนไขของหลักสูตรที่ได้รับโอนย้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.วิรุณ ตั้งเจริญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์  
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ภาคผนวก ข  
หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

**หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี**  
**ปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08)**  
**พ.ศ. 2559**

**1. ชื่อหลักสูตร**

ชื่อภาษาไทย : วิชาศึกษาทั่วไป

ภาษาอังกฤษ : General Education

**2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

งานวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**3. ความเป็นมาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปรับปรุง พ.ศ. 2559**

กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนพิเศษ 39 ง วันที่ 25 พฤษภาคม 2548 โดยในข้อ 8.1 ให้ความหมายวิชาศึกษาทั่วไปไว้ว่า “วิชาศึกษาทั่วไป หมายถึงวิชาที่มุ่งพัฒนา ผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมาย ได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของไทย และของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิต และดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี” สำหรับวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เดิมมีการใช้หลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไปหลักสูตรกลางของสถาบันราชภัฏ ในปี พ.ศ. 2549 ได้มีการพัฒนาวิชาศึกษาทั่วไปใช้ในมหาวิทยาลัย และในปี พ.ศ. 2556 ได้พัฒนาวิชาศึกษาทั่วไปขึ้นมาใหม่ เพื่อให้เข้าสู่กรอบมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษา TQF โดยให้สอดคล้องกับกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ที่ระบุไว้ว่า มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชา หรือ ลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยให้ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาษาศาสตร์และคณิตศาสตร์ โดยมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

วิชาศึกษาทั่วไปตามหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557 นั้น มีลักษณะบูรณาการศาสตร์เนื้อหาวิชาต่างๆ (Integrated) อันได้แก่ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ รวม 5 รายวิชา รายวิชาละ 6 หน่วยกิต รวม 30 หน่วยกิต โดยจัดการเรียนการสอนแบบเน้นกิจกรรม (Active Learning) ให้นักศึกษาได้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (21<sup>st</sup> Century Learning Skills) ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติจริง เรียนรู้จากเหตุการณ์ สถานการณ์จริงนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน มีจิตอาสา ให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากกระบวนการวิจัย (Research-based) และทำโครงการต่างๆ (Project-based)

ให้นักศึกษานำมาอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน (Discussions) โดยให้อาจารย์สอนเป็นทีม (Team Teaching) ลดการสอนแบบบรรยาย นอกจากนี้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากเอกสารประกอบการสอน เว็บไซต์ บทเรียนออนไลน์ และการฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้วยบทเรียนออนไลน์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนา คุณลักษณะและความรู้ของนักศึกษาให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพต่อไปในบริบทของสังคมไทยและสังคมโลกได้ โดยมีความตระหนักและสำนึกใน ความเป็นไทย สำหรับอาจารย์ผู้สอน มหาวิทยาลัยได้พิจารณาคัดเลือกอาจารย์ผู้สอนและจัดอบรม อาจารย์ผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างหลักสูตร และกระบวนการจัดการเรียนรู้

หลังจากที่ใช้หลักสูตรดังกล่าวมาเป็นเวลา 2 ปี คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจึงได้จัดประชุมเพื่อ ปรึกษาหารือเกี่ยวกับข้อดี-ข้อเสียของหลักสูตร และแนวทางในการแก้ปัญหาพบว่ายังขาดการฝึก ทักษะบางส่วน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อนักศึกษาในอนาคต จึงเห็นควรปรับปรุงแก้ไขโดยจัดทำเป็นเอกสาร สมอ.08 นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2559 ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1. การเปิดเสรีทางการค้าเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และการสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษ ทำ ให้นักศึกษามีความจำเป็นต้องเรียนรู้ และมีทักษะด้านภาษาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557 นั้น ได้บูรณาการวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยี สารสนเทศ ไว้ในรายวิชา GE101 ภาษา การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้กระบวนการ จัดการเรียนการสอนในรายวิชานี้เน้นหนักไปในทางบูรณาการ ไม่ได้ฝึกทักษะของภาษาอย่างโดดเด่น จริงจัง รวมถึงไม่มีรายวิชาด้านภาษาปรากฏในใบรายงานผลการเรียน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การศึกษาต่อ หรือการทำงานในอนาคต คณะกรรมการบริหารจึงเห็นควรให้เพิ่มรายวิชา ภาษาไทย 1 รายวิชา และ ภาษาอังกฤษ 2 รายวิชา เพื่อให้การฝึกทักษะชัดเจนขึ้น และปรากฏในใบรายงานผลการเรียน

2. การเรียนรู้เกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นเอกลักษณ์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระอัจฉริยภาพ และการดำเนินชีวิตตามแนว ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงนั้น รายวิชาตามหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557 นั้น ได้บูรณาการรวมกับ ความเป็นพลเมือง จิตอาสา และหลักสูตรโตไปไม่โกง ของสำนักงานป้องกัน และปราบปรามการ ทูจริตแห่งชาติ ทำให้การเรียนรู้ และฝึกทักษะตามรอยเบื้องพระยุคลบาทไม่ชัดเจน

3. การเพิ่มรายวิชา 4 รายวิชา จึงจำเป็นต้องปรับลดจำนวนหน่วยกิตบางรายวิชาลงเพื่อให้ จำนวนหน่วยกิต รวมไม่เกิน 30 หน่วยกิต

4. จากการประชุมคณบดี และประธานหลักสูตร เพื่อปรับรหัสวิชาของทุกรายวิชาใน มหาวิทยาลัยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถจำแนกสังกัดของรายวิชา รวมถึงระดับ ความยากง่ายเพื่อให้สามารถจัดแผนการเรียนได้สะดวกขึ้น ที่ประชุมดังกล่าวมีมติให้ปรับตัวอักษรนำ หน้าวิชาจาก GE เป็น VGE ประกอบกับการเพิ่มรายวิชา ตามข้อ 1 และ 2 งานวิชาศึกษาทั่วไปจึงได้ ปรับรหัสรายวิชาใหม่ ให้สอดคล้องตามมติที่ประชุม

5. จากการประชุมคณบดี และประธานหลักสูตร เพื่อปรับปรุงการพัฒนาผลการเรียนรู้ 5 ด้าน ของทุกหลักสูตรในมหาวิทยาลัย หมาดวิชาศึกษาทั่วไปจึงมีความจำเป็นต้องปรับกระบวนการพัฒนา ผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน ให้สอดคล้องตามมติของที่ประชุม



## 4. ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

### 4.1 ปรัชญา

เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ รู้ เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม มีความรักและความปรารถนาดี พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทย และสังคมโลก

### 4.2 วัตถุประสงค์

วิชาศึกษาทั่วไปมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

4.2.1 มีความรู้พื้นฐานการดำรงชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม ได้แก่ การรู้จักตนเอง รู้จักท้องถิ่น รู้จักประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก รู้เท่าทันเทคโนโลยี

4.2.2 มีความสามารถคิดวิเคราะห์ อย่างมีวิจารณญาณ สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ สังคม และธรรมชาติ

4.2.3 มีทักษะในการดำรงชีวิต การใช้ภาษา การติดต่อสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเสนอ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต

4.2.4 ใช้คุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีจิตอาสา มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาพัฒนาสังคม

## 5. กำหนดการเปิดสอน

เปิดสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) พ.ศ. 2559 ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561 เป็นต้นไป

## 6. อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอนมีทั้งอาจารย์ประจำจากหมวดวิชาศึกษาทั่วไป คณาจารย์คณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี และอาจารย์พิเศษที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องเป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และเข้ารับการอบรมวิธีการจัดการเรียนการสอน แบบ Active Learning และกิจกรรมเป็นฐาน (Project Based Learning : PBL) ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้ นักศึกษาสำเร็จไปเป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนรายวิชาเดียวกัน จะต้องร่วมกันจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) เพื่อให้การสอนเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## 7. นักศึกษา

นักศึกษาทุกคนที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2561 จะต้องเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) พ.ศ. 2559 ให้ครบตามโครงสร้าง ซึ่งถูกบรรจุไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชานั้น

## 8. หลักสูตร และคำอธิบายรายวิชา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนพิเศษ 39 ง วันที่ 25 พฤษภาคม 2548 โดยในข้อ 8.1 สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษา และกลุ่มวิทยาศาสตร์ กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

**8.1 จำนวนหน่วยกิต** รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า **30 หน่วยกิต**

**8.2 โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็น 4 รายวิชา และ 5 ชุดการเรียนรู้** บัณฑิตเรียนทั้งหมด ดังนี้

**8.2.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร** **7 หน่วยกิต**

VGE102 การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อการสื่อสาร  
Critical Thai Language for Communication 3(2-2-5)

VGE103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
English for Communication 2(1-2-3)

VGE104 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน  
English for Study Skills Development 2(1-2-3)

**8.2.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์** **13 หน่วยกิต**

VGE101 ตามรอยพระยุคลบาท  
To Follow in the Royal Foot Steps of His Majesty the King 3(2-2-5)

VGE108 ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียน  
และประชาคมโลก 4(2-4-6)

Internationalization for Living in the ASEAN and  
Global Communities

VGE109 อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์  
VRU Identities 4(2-4-6)

VGE111 ทักษะการรู้สารสนเทศ  
Information Literacy Skills 2(1-2-3)

**8.2.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี** **10 หน่วยกิต**

VGE106 นวัตกรรมและการคิดทางวิทยาศาสตร์  
Innovation and Scientific Thinking 4(2-4-6)

VGE107 สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต  
Health for Quality of Life 4(2-4-6)

VGE110 ความฉลาดทางดิจิทัล  
Digital Intelligence 2(1-2-3)

## 8.3 คำอธิบายรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อ และคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VGE101	<p><b>ตามรอยพระยุคลบาท</b></p> <p><b>To Follow in the Royal Foot Steps of His Majesty the King</b></p> <p>พระราชประวัติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระอัจฉริยภาพ พระจริยวัตร หลักการทรงงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทรัพยากรธรรมชาติ เศรษฐกิจ และสังคม โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ทศพิธราชธรรมในการปกครองระบอบประชาธิปไตย</p>	3(2-2-5)
VGE102	<p><b>การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อการสื่อสาร</b></p> <p><b>Critical Thai Language for Communication</b></p> <p>ความสำคัญของภาษาไทย การสื่อสาร พัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ทักษะการสรุปความ การขยายความ การแปลความ การตีความ การพิจารณาสาร การนำเสนอสารด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร อย่างมีวิจารณญาณ และ การใช้สื่อผสมในทางวิชาการ และสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวัน</p>	3(2-2-5)
VGE103	<p><b>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b></p> <p><b>English for Communication</b></p> <p>ฝึก และพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยเน้นการฟัง การพูด ในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน โดยคำนึงถึงบริบทของสังคมไทย และสากล การแนะนำตนเอง และผู้อื่น การทักทาย การกล่าวลา การถามข้อมูล การซื้อสินค้า การบอกทิศทาง และสถานที่ตั้ง การนัดหมาย และการขอร้อง</p>	2(1-2-3)
VGE104	<p><b>ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน</b></p> <p><b>English for Study Skills Development</b></p> <p>ฝึก และพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียน โดยเน้นการอ่าน เพื่อหาหัวเรื่อง การอ่านจับใจความสำคัญ และรายละเอียด การเขียนสรุปความเรื่องทีอ่านจากสื่อต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงทักษะในการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น</p>	2(1-2-3)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VGE106	นวัตกรรม และการคิดทางวิทยาศาสตร์ Innovation and Scientific Thinking ส่งเสริม และพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อให้เกิดแนวคิดในการเลือกใช้ที่เหมาะสม รู้เท่าทัน มีความคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดอย่างมีเหตุผล มีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และมีเจตคติทางวิทยาศาสตร์ มีความรู้พื้นฐานการคำนวณทางคณิตศาสตร์ และสถิติเพื่อนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	4(2-4-6)
VGE107	สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต Health for Quality of Life ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียนให้มีพฤติกรรมสร้างสุขภาพกาย จิต และสังคม มีทักษะชีวิต มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพผู้บริโภคร การช้ยา การออกกำลังกายที่เหมาะสมกับเพศ และวัย ป้องกันอุบัติเหตุ และเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน การปฐมพยาบาลเบื้องต้น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถรับรู้ถึงความงาม ความรู้สึกสุนทรีย์ในงานศิลปะ และสภาพแวดล้อมในชีวิตประจำวัน และชีวิตการทำงาน	4(2-4-6)
VGE108	ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก Internationalization for Living in the ASEAN and Global Communities ศึกษาความหมาย ที่มาของความเป็นสากล ตลอดจนความร่วมมือที่เกิดขึ้นจากการเข้าสู่ความเป็นสากล เช่น ประชาคมอาเซียน ประชาคมโลก เรียนรู้ และปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมจากการเข้าสู่ความเป็นสากล และเข้าใจผลกระทบต่อความเป็นไทยจากการเข้าสู่ความเป็นสากล	4(2-4-6)
VGE109	อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์ VRU Identities ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียนให้มีความภาคภูมิใจในความเป็น “วไลยอลงกรณ์” มีจิตอาสา มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพกฎระเบียบ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง มหาวิทยาลัย และสังคม มีทักษะชีวิตความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีบทบาทความเป็นผู้นำ และผู้ตาม มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา พัฒนาสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	4(2-4-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VGE110	<b>ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence)</b> การเป็นพลเมืองดิจิทัลที่สามารถรักษาอัตลักษณ์ของตนเองในโลกออนไลน์ และความเป็นจริง สามารถจัดสรรเวลาหน้าจอ รับมือภัยคุกคามทางโลกออนไลน์ รักษาความปลอดภัยของตนเองในโลกออนไลน์ รักษาข้อมูลส่วนตัว และบริหารจัดการข้อมูลที่ทิ้งไว้บนโลกออนไลน์ คิดอย่างมีวิจารณญาณในการใช้เทคโนโลยี และสื่อในโลกยุคดิจิทัลได้อย่างเกิดประโยชน์ มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรม ในการใช้เทคโนโลยี มีทักษะในการสร้างสรรค์ข้อมูลเพื่อเปลี่ยนความคิดใหม่ ๆ ให้เป็นจริง ด้วยการใช้เครื่องมือดิจิทัล และการใช้สื่อดิจิทัล หรือเทคโนโลยี เพื่อแก้ปัญหาที่ท้าทาย หรือเพื่อสร้างโอกาสใหม่ ๆ	2(1-2-3)
VGE111	<b>ทักษะการรู้สารสนเทศ (Information Literacy Skills)</b> ความหมาย ความสำคัญของกระบวนการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ ได้แก่ การวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศ แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ การคัดเลือกแหล่งสารสนเทศ เครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ กลยุทธ์การค้นสารสนเทศ การประเมินคุณค่าของสารสนเทศ การวิเคราะห์ และสังเคราะห์สารสนเทศ การรวบรวม การเรียบเรียง และการนำเสนอสารสนเทศ ในรูปแบบมาตรฐาน และการใช้สารสนเทศอย่างมีจริยธรรม	2(1-2-3)

## 9. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

### 9.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 9.1.1 การเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ในด้านความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง

2) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีจิตอาสา และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 9.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง

2) กำหนดกติกาในห้องเรียน เช่น การเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่เป็นไป ระเบียบของมหาวิทยาลัย

3) จัดทำโครงการและกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ใน และนอก สถาบันการศึกษา โดยให้นักศึกษามีโอกาสคิด ตัดสินใจดำเนินการด้วยตนเอง

4) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม สอดแทรกในโครงการที่นักศึกษาทำ โดยอาจารย์ เป็นผู้ ชี้แนะให้นักศึกษาสามารถติดตาม

#### 9.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) นักศึกษาประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง ก่อนและหลังเรียน

2) สังเกตพฤติกรรมการแสดงออกตามปกติของนักศึกษา

- 3) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 4) สังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน และการจัดกิจกรรม
- 5) ประเมินผลจากโครงการที่ทำ และการรายงานผลโครงการ รวมทั้งการอภิปราย
- 6) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

## 9.2 ความรู้

### 9.2.1 การเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ในหลักการแนวคิดทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชาหรือศาสตร์ของตน
- 2) มีความเข้าใจ และสามารถอธิบายหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชาหรือศาสตร์ของตนได้อย่างถูกต้อง

### 9.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้กระบวนการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productivity Based Learning) ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสร้างผลงาน สร้างผลผลิต สร้างองค์ความรู้จากการเรียนรู้เรื่องนั้นๆ โดยผ่านกระบวนการและวิธีการสอนแบบต่างๆ เช่น

- 1) การจัดทำโครงการ/โครงการประจำวิชา (Project Based Learning)
- 2) การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ และวัฏจักรการสืบเสาะหาความรู้ (Inquiry, Inquiry Cycle)
- 3) อภิปรายเป็นกลุ่มโดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามเนื้อหา โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- 4) ศึกษาออกสถานที่ เช่น ศึกษาดูงาน เข้าร่วมโครงการกับหน่วยงานอื่น การทำโครงการร่วมกับชุมชน การศึกษาพื้นที่จริงก่อนทำโครงการ

### 9.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ตรวจสอบกระบวนการทำงาน ผลผลิตและผลลัพธ์ของงาน
- 2) ตรวจสอบงานการศึกษาค้นคว้าที่มีเนื้อหาครบถ้วนถูกต้อง
- 3) ประเมินจากการรวบรวมข้อมูลประกอบโครงการ
- 4) การนำเสนอผลงานของนักศึกษา
- 5) ผลการทดสอบของนักศึกษา

## 9.3 ทักษะทางปัญญา

### 9.3.1 การเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถแสดงทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ คิดอย่างมีวิจารณญาณอย่างสม่ำเสมอ
- 2) สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ บูรณาการความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องในศาสตร์ของตน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

### 9.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) การถามตอบ กรณีเนื้อหาภาคทฤษฎี โดยเน้นให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์จากสถานการณ์จริง หรือใช้กรณีศึกษา
- 2) จัดกิจกรรมอภิปราย ระดมสมอง การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ เชื่อมโยงความรู้และสรุปผลการเรียนรู้ เชื่อมโยงสู่การนำไปใช้จริง

3) จัดทำโครงการ โดยมีอาจารย์เป็นผู้ให้คำปรึกษา และควบคุมดูแล

### 9.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินจากใบกิจกรรม การเขียนรายงานประกอบโครงการ และการนำเสนอโครงการ
- 2) ประเมินจากการอภิปราย และการนำเสนอผลที่ได้จากการอภิปรายในแต่ละครั้ง
- 3) ประเมินจากผลงานโครงการที่ได้รับมอบหมาย

## 9.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

### 9.4.1 การเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

1) สามารถแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม และการเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทและสถานการณ์

2) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งของตนเองและของส่วนรวม

### 9.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

- 1) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อยหรือโครงการ และแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- 2) การจัดกิจกรรมของกลุ่ม

### 9.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

- 1) ให้ผู้เรียนประเมินซึ่งกันและกัน และประเมินตนเอง
- 2) สังเกตพฤติกรรมในการเรียน ความรับผิดชอบ การแสดงบทบาท ผู้นำ ผู้ตาม การเป็นสมาชิก และความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน
- 3) ประเมินจากผลของงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4) การจัดกิจกรรมสะท้อนความคิด (Reflection)

## 9.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 9.5.1 การเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถประยุกต์ความรู้ทางคณิตศาสตร์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการแก้ปัญหา ค้นคว้าข้อมูลและนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- 2) สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการใช้ภาษาในการค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนออย่างถูกต้องเหมาะสม

### 9.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) บูรณาการ การใช้ภาษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการเรียนการสอนและกิจกรรมในชั้นเรียน
- 2) มอบหมายให้สืบค้นข้อมูลในรูปแบบต่างๆ จาก หนังสือ เอกสาร งานวิจัย อินเทอร์เน็ต และฐานข้อมูลต่างๆ
- 3) การฝึกวิเคราะห์เชิงตัวเลขด้านต่างๆ

### 9.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ประเมินผลจากการการใช้ทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินโครงการ
- 2) ประเมินจากการสืบค้นข้อมูล การนำเสนอข้อมูล และการวิเคราะห์เชิงตัวเลขต่างๆ
- 3) ผลงานการทำรายงาน และการนำเสนองาน

## 10. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)



## แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่กระบวนวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

ที่	รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม		ความรู้		ทักษะ ทางปัญญา		ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และ ความรับผิดชอบ		ทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1	VGE101 ตามรอยพระยุคลบาท	●	●	●			●	●	●		●
2	VGE102 การใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณ	●		●		●		●	●		●
3	VGE103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●		●			●	●	●		●
4	VGE104 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน	●		●			●	●	●		●
5	VGE106 นวัตกรรม และการคิดทางวิทยาศาสตร์	●			●	●			●	●	
6	VGE107 สุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต	●			●	●	●	●	●		●
7	VGE108 ความเป็นสากลเพื่อการดำเนินชีวิตในประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก	●			●	●	●	●	●		●
8	VGE109 อัตลักษณ์บัณฑิตวไลยอลงกรณ์	○	●	○	●	○	●	●	●	○	●
9	VGE110 ความฉลาดทางดิจิทัล	●		●		●		●	●	●	
10	VGE111 ทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ	●		●		●	●	●		●	

ภาคผนวก ค  
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ที่ 1473/2563  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ที่ ๓๕๖๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดี และสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ ดังนี้

- |  |   |
|--|---|
| ๓. อาจารย์ ดร. วุฒินันท์ สีเคชะ              | ประธานผู้รับผิดชอบหลักสูตร                |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวรรณ วงศ์ศรีวิวัฒน์   | กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร               |
| ๓. อาจารย์ศิวนนท์ นิลทานิชย์                 | กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร               |
| ๔. อาจารย์ฤทัย สำเนียงเสนาะ                  | กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร               |
| ๕. รองศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ตั้งเคียงศิริสิน | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ                      |
| ๖. อาจารย์ ดร.นครเทพ ทิพย์สุราษฎร์           | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ                      |
| ๗. นายทรงพล แสงพันธ์                         | กรรมการผู้ใช้บัณฑิตและผู้แทนองค์กรวิชาชีพ |
| ๘. นางนิรมล ผลวิไล                           | กรรมการผู้ใช้บัณฑิตและผู้แทนองค์กรวิชาชีพ |
| ๙. นางสาวชามแก้ว สิทธิอำนวย                  | กรรมการผู้ใช้บัณฑิตและผู้แทนองค์กรวิชาชีพ |
| ๑๐. นายธนพล บุเรศวรัมย์                      | ตัวแทนศิษย์เก่า                           |
| ๑๑. อาจารย์ณัฐมล สนั่นโกวิท                  | กรรมการและเลขานุการ                       |

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาคผนวก ง  
รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

รายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ครั้งที่ 1/2563

วันพุธที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ณ ห้อง 8402 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**ผู้มาประชุม**

1. อาจารย์ ดร.วุฒินันท์	สีเตชะ	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวรรณ	วงศ์ศรีวิวัฒน์	กรรมการ
3. อาจารย์ฤทัย	สำเนียงเสนาะ	กรรมการ
4. อาจารย์ศิวนนท์	นิลพานิชย์	กรรมการ
5. อาจารย์นฤมล	สเนลโกรฟ	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่สามารถเข้าประชุมได้**

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

อาจารย์ ดร.วุฒินันท์ สีเตชะ ประธานแจ้งให้กรรมการหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนทราบถึงกำหนดการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง 2564 และได้แจ้งความจำเป็นของการปรับปรุงรายวิชาในหลักสูตรและมอบหมายให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบแต่ละรายวิชาเสนอปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

เนื่องจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ (หลักสูตรนานาชาติ) ได้เปิดหลักสูตรใหม่ในปี 2562 เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศและของโลก คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ จึงเห็นสมควรเสนอโครงการปรับปรุงหลักสูตรจากเดิมเปลี่ยนแปลงเป็น หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง 2564 โดยคณะกรรมการในที่ประชุมมีมติให้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรในส่วนที่

เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชาในรายวิชาต่างๆภายในหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ โดยมีการกำหนดการปรับปรุงหลักสูตรดังต่อไปนี้

พ.ศ. – มี.ย 2563	ประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร
ก.ค. 2563	เชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกวิพากษ์หลักสูตรและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
ก.ค. – ส.ค.2563	พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงฯ
ส.ค. – ก.ย. 2563	นำหลักสูตรที่แก้ไขแล้วจากการวิพากษ์ เสนอต่อสภาวิชาการมหาวิทยาลัย
ก.ย. – ต.ค. 2563	ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากสภาวิชาการ
พ.ย. – ธ.ค. 2563	นำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ
ธ.ค. 2563	ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย
ม.ค. 2564	นำเสนอหลักสูตรต่อสกอ.
ม.ค. 2564	ดำเนินการรับนักศึกษาภาคเรียนที่ 1/2564

เมื่อประธานกล่าวถึงกำหนดการปรับปรุงหลักสูตร ได้มอบหมายงานอาจารย์ประจำหลักสูตร ดังนี้

1. ประธานมอบหมายอาจารย์ประจำหลักสูตรนำรายวิชาต่างๆ ตามความถนัดและนำเสนอในการประชุมครั้งที่ 2 ต่อไป

2. การเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเพื่อร่วมวิพากษ์หลักสูตร

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(อาจารย์นฤมล สเนลโกรฟ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(อาจารย์ ดร.วุฒินันท์ สีเตชะ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ครั้งที่ 2/2563

วันพุธที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

ณ ห้อง 8402 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้มาประชุม

- |                             |                |                     |
|-----------------------------|----------------|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.วุฒินันท์     | สีเตชะ         | ประธานกรรมการ       |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวรรณ | วงศ์ศรีวิวัฒน์ | กรรมการ             |
| 3. อาจารย์ฤทัย              | สำเนียงเสนาะ   | กรรมการ             |
| 4. อาจารย์ศิวนนท์           | นิลพานิชย์     | กรรมการ             |
| 5. อาจารย์นฤมล              | สเนลโกรฟ       | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่สามารถเข้าประชุมได้

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

อาจารย์ ดร.วุฒินันท์ ศรีเตชะ ประธานแจ้งให้กรรมการหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนนำเสนอการปรับปรุงรายวิชาต่างๆในหลักสูตรตามความถนัดและร่วมกันหารือปรับแก้ในแต่รายวิชาอย่างละเอียด รวมทั้งให้คณะกรรมการแต่ละคนเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเพื่อวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง 2564 ร่วมกัน

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 1/2563 วันพุธที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2563



**สรุปเรื่อง :** ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมฯ พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการ  
อาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ  
ครั้งที่ 1/2563 วันพุธที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมฯ ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำ  
หลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ /2563 พุธที่  
13 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว**

ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ**

ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

5.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรได้ร่วมหารือขอเสนอปรับปรุงรายวิชาต่างๆ ตามความกดดัน  
ลงนามคอ.2 โดยคำนึงถึงสภาพการณ์ปัจจุบันและทิศทางการเข้าสู่ประชาคมโลกของประเทศไทย ซึ่ง  
ดำเนินการหารือร่วมกัน (รายละเอียดดังแนบ)

5.2 อาจารย์ประจำหลักสูตรได้ร่วมเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเพื่อวิพากษ์  
หลักสูตร รายนามดังนี้

อาจารย์นฤมล สเนลโกรฟ เสนอ รองศาสตราจารย์ ดร.สุพงศ์ ตั้งเคียงศิริสิน

อาจารย์ศิวนนท์ นิลพานิชย์ เสนอ อาจารย์ ดร.นครเทพ ทิพย์สุภราชภูรี

อาจารย์ฤทัย สำเนียงเสนาะ เสนอ คุณชามารภัทร สิทธิอำนวย

อาจารย์ ดร.วุฒินันท์ สีเตชะ เสนอ คุณนิรมล ผลวิไลและคุณทรงพล แสงพันธ์

หลังจากเสนอผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเพื่อวิพากษ์หลักสูตรแล้ว ประธานจะดำเนินการทำบันทึกข้อความและหนังสือเชิญเป็นผู้ทรงวิพากษ์หลักสูตรพร้อมนัดหมายผู้ทรงฯตามกำหนดการที่ได้วางแผนทันที

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(อาจารย์ณฤมล สเนลโกธร)  
ผู้จัดรายงานการประชุม

(อาจารย์ ดร.วุฒินันท์ สีเตชะ)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก จ  
รายงานการวิจัยหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

รายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ครั้งที่ 3/2563

วันพุธที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

ณ ห้อง 8402 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**ผู้มาประชุม**

1. อาจารย์ ดร.วุฒินันท์	สีเตชะ	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สุพงศ์	ตั้งเคียงศิริสิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ (ภายนอก)
3. อาจารย์ ดร.นครเทพ	ทิพย์ศุภราชภูร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ (ภายนอก)
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวรรณ	วงศ์ศรีวิวัฒน์	กรรมการ
5. อาจารย์ฤทัย	สำเนียงเสนาะ	กรรมการ
6. อาจารย์ศิวนนท์	นิลพานิชย์	กรรมการ
7. อาจารย์นฤมล	สเนลโกรฟ	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่สามารถเข้าประชุมได้**

ไม่มี

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

อาจารย์ ดร.วุฒินันท์ สีเตชะ ประธานกล่าวแนะนำคณะกรรมการหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร พร้อมชี้แจงและอธิบายรายละเอียดภาพรวมของ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง 2564 ให้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.สุพงศ์ เคียงศิริสิน และอาจารย์ ดร.นครเทพ ทิพย์ศุภราชภูร์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเพื่อร่วมวิพากษ์หลักสูตร ดังนี้

1. อัตลักษณ์ของหลักสูตร / ชื่อหลักสูตร
2. โครงสร้างหลักสูตร
3. รายละเอียดในหลักสูตร
4. แผนการสร้างหลักสูตร

5. รายวิชาและคำอธิบายรายวิชา
6. ด้านการบริหารการจัดการหลักสูตร
7. คุณสมบัติของผู้ศึกษา

ที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 รับรองรายงานรายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

สรุปเรื่อง : ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมฯ พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

มติที่ประชุม : ที่ประชุมฯ ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563 แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### การวิพากษ์หลักสูตร

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สุพงษ์ ตั้งเคียงศิริสิน (ผู้ทรงคุณวุฒิ) สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาว่ารายวิชา HBE111 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น ควรมีระดับเดียวหรือไม่
2. รายวิชา HBE301 การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ ควรปรับเป็นการฟังและการพูดเชิงธุรกิจ รวมทั้งแก้ไขคำอธิบายรายวิชาให้สอดคล้อง
3. รายวิชา HBE311 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ควรปรับเป็น การอ่านและการเขียนเชิงธุรกิจ รวมทั้งแก้ไขคำอธิบายรายวิชาให้สอดคล้อง

4. คำอธิบายรายวิชา HBE101 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้น และ HBE103 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับกลาง ควรมีความแตกต่างกันมากกว่าเดิม
5. รายวิชา HBE111 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น ควรระบุว่า จะพัฒนาการเขียนด้านใดบ้าง และเขียนอะไร
6. รายวิชา HBE122 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ อาจปรับเป็น HBE122 ไวยากรณ์และคำศัพท์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ ให้สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา
7. พิจารณาว่า รายวิชา HBE232 การสื่อสารต่างวัฒนธรรม ควรใช้คำว่า ต่าง หรือ ระหว่างวัฒนธรรม
8. พิจารณายกเลิกรายวิชา HBE331 สังคมและวัฒนธรรมศึกษาของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ เนื่องจากปัจจุบันลักษณะของรายวิชานี้ อาจไม่จำเป็น หลักสูตรควรเน้นการใช้ภาษาอังกฤษแบบ Global Englishes
9. ปรับชื่อภาษาอังกฤษรายวิชา HBE461 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน (English for Language Proficiency Tests) เป็น English for Language Standardized Tests
10. ปรับคำอธิบายรายวิชา HBE121 โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ จาก “การประกอบคำประเภทของคำ โครงสร้างวลีและประโยค และประเภทของประโยคที่สำคัญในภาษาอังกฤษ” เป็น “การประกอบคำ โครงสร้างวลีและประโยค และประเภทของคำและประโยคที่สำคัญในภาษาอังกฤษ”
11. ข้อพิจารณาประการหนึ่งของการปรับหลักสูตรไปเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจคือ ผู้เรียนควรมีความเข้าใจหรือพินความรู้ทางภาษาอังกฤษได้ในระดับดีพอสมควร การต่อยอดความรู้ด้านอาชีพต่าง ๆ จึงจะบรรลุเป้าหมาย ดังนั้นการปรับพื้นฐานเพื่อสร้างความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนนำไปใช้งานในช่วงระยะเวลาที่จะมีการเรียนการสอนในหลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญมาก หรือในอีกกรณีหนึ่งอาจปรับให้สาขาวิชาที่มีรายวิชาด้านธุรกิจไปด้วยเพื่อให้แนวทางการนำไปต่อยอดแก่ผู้เรียนในอนาคต เพื่อในกรณีที่ผู้เรียนอาจมีพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษในระดับที่ยังไม่สูงมาก และจะเป็นการสนับสนุนให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของทักษะภาษาอังกฤษและความรู้ทางธุรกิจพร้อมทั้งมีแนวความรู้ทั้งสองด้านไปพร้อม ๆ กัน

#### การวิพากษ์หลักสูตร

โดย อ.ดร.นครเทพ ทิพย์สุราษฎร์ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) สรุปได้ดังนี้

1. แก้ไขชื่อสาขาวิชาให้เป็นปัจจุบันในข้อ 12.1 การพัฒนาหลักสูตร
2. พิจารณาเพิ่มเติมการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม หรือการสื่อสารภาษาอังกฤษในข้อ 12.2.4 ภายใต้อำนาจความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. พิจารณาเพิ่มข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร ภายใต้อำนาจความสำคัญ โดยอาจพูดถึงการบูรณาการภาษาอังกฤษกับธุรกิจต่างๆ

4. พิจารณาเพิ่มข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร ภายใต้หัวข้อวัตถุประสงค์ โดยให้เพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจ
5. พิจารณาระบุปัญหาแรกเข้าของนักศึกษาให้ชัดเจน เพราะมีผลกับการประกันหลักสูตร ตัวบ่งชี้ 3.1
6. พิจารณาระบุแนวทางแก้ปัญหาแรกเข้าของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 โดยอาจใช้กิจกรรม โครงการต่างๆ รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาใหม่และรุ่นพี่
7. พิจารณาปรับชื่อรายวิชา HBE221 ภาษาอังกฤษในบริบททางสังคม เป็น ภาษาอังกฤษในบริบททางสังคมและวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับภาษาอังกฤษ
8. สังเกตได้ว่า ไม่มีวิชา Reading ชั้นสูงในกลุ่มวิชาบังคับเลย (มีแค่ HBE111 แค่รายวิชาเดียวและเป็น Reading and Writing) ควรเพิ่มวิชา Critical Reading ในกลุ่มวิชาบังคับ 1 รายวิชา และ Reading in Business ในกลุ่มเอกเลือกอีก 1 รายวิชา
9. วิชากลุ่มฟังพูดและออกเสียงมี 7 วิชา เท่ากับ 21 หน่วยกิต สัดส่วนตรงนี้ดูมากเกินไป เพราะทุกวิชาอยู่ในกลุ่มบังคับ น่าจะแบ่งน้ำหนักให้กับทักษะอื่นๆ ที่สำคัญไม่แพ้การพูด
10. หลักสูตรโดยรวมเน้น skill development แต่ต้องรู้ด้านภาษา ที่เป็นทฤษฎีทางภาษาศาสตร์ไม่มีวิชารองรับเลย (มี HBE221 แต่เป็น sociolinguistics ไม่ใช่ linguistics) น่าจะพิจารณาเปิดวิชา “ลักษณะสำคัญของภาษาอังกฤษ” ที่สามารถสอนพื้นฐาน syntax morphology phonology หรือ semantics เบื้องต้นได้
11. วิชาที่น่าจะแยกออกเป็น 2 รายวิชาได้ เพราะเนื้อหามากเกินกว่าที่จะเรียนให้จบ ภายใน 45 ชั่วโมง ได้แก่ การเขียนย่อหน้าและเรียงความ การแปลและการล่ามเบื้องต้น
12. ไม่มีวิชาสัมมนา ซึ่งปกติวิชานี้จะช่วยให้นักศึกษาปีสุดท้ายได้สังเคราะห์ความรู้ทั้งหมดที่เรียนมาทั้งหมด
13. หลักสูตรปริญญาตรีมีข้อกำหนดเรื่องการบูรณาการทักษะการวิจัยในการเรียนการสอน หลักสูตรภาษาอังกฤษหลายๆ สถาบันจะใช้วิชา การค้นคว้าส่วนบุคคล เป็นวิชารองรับ หลักสูตรคาดว่าจะสอดแทรกกระบวนการวิจัยลงในรายวิชาใด
14. วิชาเตรียมฝึกงานหรือเตรียมสหกิจควรต้องมีเรื่องการใช้เทคโนโลยีขั้นพื้นฐานในสำนักงาน นอกเหนือจากการอ่านและการเขียน

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**เลิกประชุมเวลา 16.00 น.**

(อาจารย์ณฤมล สเนลโกรฟ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(อาจารย์ ดร.วุฒินันท์ สีเตชะ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ครั้งที่ 4/2563

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ ห้อง 8402 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**ผู้มาประชุม**

1. อาจารย์ฤทัย	สำเนียงเสนาะ	ประธานกรรมการ
2. คุณชามาทิร	สิทธิอำนาจ	ผู้ทรงคุณวุฒิ (ภายนอก)
3. คุณนิรมล	ผลวิไล	ผู้ทรงคุณวุฒิ (ภายนอก)
4. คุณทรงพล	แสงพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ (ภายนอก)
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวรรณ	วงศ์ศรีวิวัฒน์	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.วุฒินันท์	สีเตชะ	กรรมการ
7. อาจารย์ศิวนนท์	นิลพานิชย์	กรรมการ
8. อาจารย์นฤมล	สเนลโกรพ	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่สามารถเข้าประชุมได้**

ไม่มี

**เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

อาจารย์ฤทัย สำเนียงเสนาะประธานกล่าวแนะนำคณะกรรมการหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร พร้อมชี้แจงและอธิบายรายละเอียดภาพรวมของ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง 2564 ให้แก่ คุณชามาทิร สิทธิอำนาจ คุณนิรมล ผลวิไล และคุณทรงพล แสงพันธ์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเพื่อร่วมวิพากษ์หลักสูตร ดังนี้

1. อัตลักษณ์ของหลักสูตร / ชื่อหลักสูตร
2. โครงสร้างหลักสูตร
3. รายละเอียดในหลักสูตร
4. แผนการสร้างหลักสูตร



5. รายวิชาและคำอธิบายรายวิชา
6. ด้านการบริหารการจัดการหลักสูตร
7. คุณสมบัติของผู้ศึกษา

ที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 รับรองรายงานรายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 4/2563 วันพุธที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

**สรุปเรื่อง** : ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมฯ พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

**มติที่ประชุม** : ที่ประชุมฯ ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### การวิพากษ์หลักสูตร

โดย คุณชามาภัทร สิทธิอำนวย (ผู้ทรงคุณวุฒิ) สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาปรับชื่อหลักสูตร/สาขาวิชาเป็น ภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน บริบทของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และวัตถุประสงค์ของการพัฒนาผู้เรียน
2. พิจารณาเพิ่มเนื้อหาดังต่อไปนี้ลงในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อสำคัญมากในการผลิตบัณฑิตสายภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น Presenting new business ideas, Making plans and business proposals, Executing decisions, Reaching agreements, Sending and fulfilling orders, Successful selling, Effective meetings, Web-based communication, Face-to-face meeting, Telephone meeting, Video conference, Reports and official documents, Surveys

3. ควรพิจารณาปูพื้นฐานวิชาด้านธุรกิจในภาคเรียนแรกๆ เพื่อให้สามารถคิดและสื่อสาร เข้าใจ รายวิชาต่างๆ ด้านธุรกิจได้
4. อาจเพิ่มรายวิชา Morality และ General psychology เพิ่มเติม
5. พิจารณาตัดรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน เพราะไม่ทันสมัย
6. พิจารณารวมรายวิชาที่คล้ายกันเข้าด้วยกัน
7. พิจารณาเพิ่มรายวิชาหมวดธุรกิจเพิ่ม เช่น Principles of Accounting / Marketing / Management, Intro to Economics, Business Finance, Operation and Supply Chain เป็นต้น

### การวิพากษ์หลักสูตร

โดย คุณนิรมล ผลวิไลและคุณทรงพล แสงพันธ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาให้หลักสูตรมีกิจกรรม อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) กิจกรรมจำลอง สถานการณ์เกี่ยวกับอาชีพต่างๆ หรือ Lab ภาษาอังกฤษเป็นประจำ นอกเหนือจากรายวิชาที่เรียน เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาใช้ภาษาอังกฤษให้มากที่สุด
2. พิจารณาแนะนำให้นักศึกษารู้จักกับการใช้ภาษาอังกฤษและสำเนียงที่หลากหลายของผู้ใช้ ภาษาอังกฤษทั่วโลก โดยเฉพาะภาษาอังกฤษที่พูดหรือใช้โดยผู้พูดที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาอังกฤษ (Non-native English speakers)
3. พิจารณาเชิญผู้เชี่ยวชาญจากสายงานต่างๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน มาแลกเปลี่ยนและ ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นแก่นักศึกษา
4. พิจารณาการจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะในการปฏิบัติงานในสำนักงาน อาทิ การพิมพ์เร็ว และทักษะ การใช้ Microsoft Office ต่างๆ เช่น Word Excel PowerPoint ให้ชำนาญ รวมถึงการใช้โปรแกรม ออนไลน์ อาทิ Zoom Google Meet Microsoft Teams และอื่นๆ เพื่อจัดประชุม สัมมนาออนไลน์ ได้
5. พิจารณาเน้นรูปแบบการเขียนอีเมลในบริบทต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเหมาะสม
6. พิจารณาเพิ่มการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านธุรกิจเพื่อสุขภาพ (Health Business) เพิ่มเติม
7. พิจารณาการสอนเอกสารทางธุรกิจที่สำคัญต่างๆ ให้ครอบคลุมในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง อาทิ การ เขียนรายงานการประชุม การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของพาสปอร์ต และการอนุญาตใช้งาน รวมถึงใบอนุญาตทำงานของชาวต่างชาติ
8. พิจารณาเพิ่มเนื้อหาการสรุปความจากการพูดหรือบรรยายในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
9. พิจารณาเพิ่มระยะเวลาการฝึกงานให้นานขึ้น เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ชีวิตการทำงานและมีความ เชี่ยวชาญรอบด้านมากขึ้น

10. พิจารณาเพิ่มทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นให้กับนักศึกษา เช่น การจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบและระเบียบ การมี Mindset ที่ดีในการทำงาน การบริหารโครงการ (Project Management) เป็นต้น
11. ให้ความรู้/ความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับ change management เพื่อสร้างพื้นฐานให้ผู้เรียนรู้จักการปรับตัวกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กรหรือในสังคม

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.

(อาจารย์ณฤมล สเนลโกรพ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(อาจารย์ฤทัย สำเนียงเสนาะ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ครั้งที่ 5/2563

วันพุธที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ณ ห้อง 8402 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้มาประชุม

1. อาจารย์ฤทัย	สำเนียงเสนาะ	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวรรณ	วงศ์ศรีวิวัฒน์	กรรมการ
3. อาจารย์ ดร.วุฒินันท์	สีเตชะ	กรรมการ
4. อาจารย์ศิวนนท์	นิลพานิชย์	กรรมการ
5. อาจารย์นฤมล	สเนลโกรพ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่สามารถเข้าประชุมได้

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 รับรองรายงานรายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่

4/2563 พุธที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

**สรุปเรื่อง** : ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมฯ พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการ  
อาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ  
ครั้งที่ 4/2563 วันพุธที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

**มติที่ประชุม** : ที่ประชุมฯ ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการอาจารย์ประจำ  
หลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ ครั้งที่ 4/2563  
วันพุธที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### การทบทวนและปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ

1. การปรับชื่อหลักสูตรจากเดิมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติเป็นภาษาอังกฤษธุรกิจตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิเนื่องจากชื่อเดิมค่อนข้างกว้างอาจทำให้เกิดความไม่ชัดเจนต่อผู้เรียนแต่ชื่อหลักสูตรใหม่นั้นสามารถตอบโจทย์ในการมุ่งเน้นในศาสตร์ด้านภาษาและธุรกิจซึ่งชัดเจนกว่า

2. การปรับคำอธิบายที่ชี้ชัดและสื่อถึงทางธุรกิจในพันธกิจ

3. ในข้อ 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยเห็นควรเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ

4. ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้าให้ระบุทักษะที่เด็ดขาดเพื่อให้สัมพันธ์กับSAR

5. ตรวจสอบข้อมูลงบประมาณตามแผนจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของคณะฯ

6. การตัดรายวิชา HBE105 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยีศตวรรษที่ 21 3(2-2-5) English Skills Development through the 21st Century Technology แล้วผนวกเนื้อหารายวิชากับรายวิชาต่างๆ

7. การสร้างความแตกต่างสำหรับรายวิชาที่เน้นฟังพูด ทั้งในระดับต้นและระดับกลาง โดยเน้นระดับของคำศัพท์และภาษาที่ใช้ในสถานการณ์เฉพาะ

8. ยังคงให้มีรายวิชาที่มีเนื้อหาทั้งทางด้าน Intercultural Communication และ Sociolinguistics

9. รวมรายวิชา HBE241 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว และ ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรมเป็นรายวิชาเดียวกัน

10. ตัดรายวิชา HBE344 ภาษาอังกฤษสำหรับสื่อสารมวลชนและวารสารศาสตร์ 3(3-0-6) English for Mass Media and Journalism เนื่องจากปัจจุบันสื่อสารมวลชนจะมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นสื่อออนไลน์และไม่เป็นที่นิยมแล้ว

11. ตัดรายวิชา ICM101 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่ออุตสาหกรรมบริการ 3(3-0-6) Personality Development for Hospitality Industry เนื่องจากในสายงานต่างๆนั้นจะมีการจัดอบรมให้อยู่แล้ว

12. เพิ่มวิชาด้าน principle of management accounting หรือ SME เป็นภาษาไทย เพื่อเป็นการปูพื้นฐานเบื้องต้นในรายวิชาเฉพาะและสามารถใช้เนื้อหาภาษาอังกฤษเมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่สูงขึ้น

13. ปรับชื่อรายวิชา HBE492 โครงการพิเศษเพื่อสถานการณ์โควิด และอื่น ๆ

14. แผนการจัดการรายวิชาในแต่ละชั้นปี ให้ตรวจสอบกลุ่มวิชาบังคับ ดังนี้

- MMK101 หลักการตลาด ในชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

- ตัดรายวิชา HBE105 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยีศตวรรษที่ 21 และตรวจสอบรายวิชาอื่นๆจากคณะวิทยาการจัดการ ในชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

- ตรวจสอบรายวิชาจากจากคณะวิทยาการจัดการ ในชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

- การตรวจสอบการรวมวิชา HBE242 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและการโรงแรม และวิชา MDB105 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล และ MGM201 การเป็นผู้ประกอบการ ในชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

- เพิ่มรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับ Introduction of Language and Linguistics ในชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

- เพิ่มเนื้อหาด้านโฆษณาแทนรายวิชา HBE344 ภาษาอังกฤษสำหรับสื่อสารมวลชนและวารสารศาสตร์ ในชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

### มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(อาจารย์ณฤมล สเนลโกรพ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(อาจารย์ฤทัย สำเนียงเสนาะ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก ฉ

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

## ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

### 1. ชื่อ นางสาวฤทัย นามสกุล สำเนียงเสนาะ

#### 1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

#### 1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ค.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2557
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2545

#### 1.3 ผลงานทางวิชาการ

##### 1.3.1 หนังสือ ตำรา งานแปล

ไม่มี

##### 1.3.2 งานวิจัย/บทความวิจัย

ศิวนนท์ นิลพาณิชย์, ฤทัย สำเนียงเสนาะ และนฤมล สเนลโกรฟ. (2561). กลยุทธ์ทางสังคมกับการพัฒนาการสื่อสารภาษาอังกฤษ. ในเอกสารสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยาครั้งที่ 9 “วิจัยและนวัตกรรมเพื่อสังคม” 18-19 ตุลาคม, 2561. (33-41). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

Tatyalapa, D., Sumniengsanoh R., and Khotcharit, C. (2018). Self-management community: A case study of procedures for association to solve the living-land problem in Puechudom subdistrict, Pathum Thani province, Thailand. Japan Int'l Conference Proceedings. **10th International Conference on Languages, Humanities, Education and Social Sciences (LHESS-18)**. Volume 1, No.1. April-May. 2018: 63-67.

ฤทัย สำเนียงเสนาะ. (2562). คำที่สะท้อนลักษณะความยากจนที่ปรากฏในวรรณกรรมเพลงลูกทุ่งไทย: ตัวอย่างและข้อสังเกตบางประการ. **วารสารวิชาการหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**. ปีที่ 7. ฉบับที่ 32. กันยายน - ธันวาคม 2562: 9-15.

##### 1.4 ประสบการณ์ในการสอน

5 ปี

##### 1.5 ภาระงานสอน

- 5.5.1 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว
- 5.5.2 วิชาการพัฒนากลยุทธ์การอ่านภาษาอังกฤษ
- 5.5.3 วิชาไวยากรณ์อังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2
- 5.5.4 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 5.5.5 วิชาการอ่านเชิงวิเคราะห์



- 5.5.6 วิชากิจกรรมสำหรับการสอนภาษาอังกฤษ
- 5.5.7 วิชากลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษ
- 5.5.8 วิชาการอ่านเพื่อการตีความ
- 5.5.9 วิชาภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดิน

## 2. ชื่อ นายศิวนนท์ นามสกุล นิลพานิชย์

### 2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

### 2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	อ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2559
ปริญญาตรี	อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยม อันดับ 1	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2556

### 2.3 ผลงานทางวิชาการ

#### 2.3.1 หนังสือ ตำรา งานแปล

ไม่มี

#### 2.3.2 งานวิจัย/บทความวิจัย

Ninpanit, S. (2020). Critical Discourse Analysis of English News Headlines on Thai Transgender Individuals from Thai and International Websites. *The New English Teacher*. Volumn 14. No, 2. August-December. 2020: 42-63.

ศิวนนท์ นิลพานิชย์. (2563). **ข้อผิดพลาดการออกเสียงพยัญชนะควบกล้ำภาษาอังกฤษท้ายคำ: หลักฐานการถ่ายถอดเสียงด้วยสัทอักษร**. ในเอกสารสืบเนื่องการประชุมวิชาการและนิทรรศการระดับชาติ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 2 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ 20 พฤษภาคม, 2563. (283-289). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ศิวนนท์ นิลพานิชย์. (2562). **ทัศนคติของผู้เรียนชาวไทยต่อการฝึกสนทนาภาษาอังกฤษออนไลน์กับตัวต่อตัวชาวฟิลิปปินส์**. ในเอกสารสืบเนื่องการประชุมวิชาการและนิทรรศการระดับชาติ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ 26 มิถุนายน, 2562. (675-684). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ศิวนนท์ นิลพานิชย์, ฤทัย สำเนียงเสนา และนฤมล สเนลโกรฟ. (2561). **กลยุทธ์ทางสังคมกับการพัฒนาการสื่อสารภาษาอังกฤษ**. ในเอกสารสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยาครั้งที่ 9 “วิจัยและนวัตกรรมเพื่อสังคม” 18-19 ตุลาคม, 2561. (33-41). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ศิวนนท์ นิลพานิชย์. (2560). **กลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยชั้นปีที่ 1 วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์**. ปีที่ 7. ฉบับที่ 2. พฤษภาคม – สิงหาคม 2560 1-12.

ศิวนนท์ นิลพานิชย์. (2559). **การแปลบทพูดกะเทยจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ: กรณีศึกษาภาพยนตร์เรื่อง “สตรีเหล็ก ภาค 1” และหนังสือรักจริงปิ้งแก้อ “Change: รัก...ไม่เปลี่ยน”**. *มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์*. ปีที่ 33. ฉบับที่ 3. กันยายน – ธันวาคม 2559 : 67-99.

## 2.4 ประสบการณ์ในการสอน

4 ปี

## 2.5 ภาระงานสอน

- 2.5.1 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 2.5.2 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน
- 2.5.3 วิชาภาษาอังกฤษในสื่อสิ่งพิมพ์
- 2.5.4 วิชาไวยากรณ์อังกฤษปัจจุบัน 2
- 2.5.5 วิชาการเขียนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร
- 2.5.6 วิชาการเขียนอนุเฉทเพื่อการสื่อสาร
- 2.5.7 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในบริบทของอาเซียน
- 2.5.8 วิชาการใช้ภาษาไทยอย่างมีวิจารณญาณเพื่อการสื่อสาร
- 2.5.9 วิชาสัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 2.5.10 วิชาการเตรียมเพื่อสอบวัดความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ
- 2.5.11 วิชาภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการดูแลสุขภาพ
- 2.5.12 วิชาภาษาอังกฤษในงานอุตสาหกรรม
- 2.5.13 วิชาภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน
- 2.5.14 วิชาสัทศาสตร์และสัทวิทยาสำหรับครูภาษาอังกฤษ
- 2.5.15 วิชาการวรรณกรรมเพื่อการสอนภาษาอังกฤษ

### 3. ชื่อ นางสาววรรณ นามสกุล วงศ์ศรีวิวัฒน์

#### 3.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### 3.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2550
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	สถาบันราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	2545

#### 3.3 ผลงานทางวิชาการ

##### 3.3.1 หนังสือ ตำรา งานแปล

วรรณ วงศ์ศรีวิวัฒน์. (2559). **Current English Grammar 1**. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี. 200 หน้า.

##### 3.3.2 งานวิจัย/บทความวิจัย

วรรณ วงศ์ศรีวิวัฒน์. (2563). กลวิธีการเรียนรู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. **วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์**. ปีที่ 10. ฉบับที่ 2. พฤษภาคม – สิงหาคม. 2563: 70-84.

#### 3.4 ประสบการณ์ในการสอน

13 ปี

#### 3.5 ภาระงานสอน

- 4.5.1 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน
- 4.5.2 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน
- 4.5.3 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ
- 4.5.4 วิชาการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ
- 4.5.5 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 4.5.6 วิชาไวยากรณ์อังกฤษปัจจุบัน 1

#### 4. ชื่อ นายวุฒินันท์ นามสกุล สีเตชะ

##### 4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

##### 4.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	ปร.ด. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2561
ปริญญาโท	M.A. (Linguistics)	University of Delhi, Delhi, India.	2545
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543
	พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณ์ ราชวิทยาลัย	2540

##### 4.3 ผลงานทางวิชาการ

##### 4.3.1 หนังสือ ตำรา งานแปล

ไม่มี

##### 4.3.2 งานวิจัย/บทความวิจัย

วุฒินันท์ สีเตชะ และกิติมา อินทร์มพรรย์. (2561). กลวิธีการสร้างคุณานุประโยคของผู้เรียนชาวจีนที่เรียนภาษาไทย. วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. ปีที่ 12. ฉบับที่ 1. มกราคม – เมษายน. 2561: 164-179

##### 4.4 ประสบการณ์ในการสอน

17 ปี

##### 4.5 ภาระงานสอน

- 1.5.1 วิชาสหศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 1.5.2 วิชาการเขียนอนุเฉท
- 1.5.3 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวนานาชาติ
- 1.5.4 วิชาวากยสัมพันธ์อังกฤษ 1
- 1.5.5 วิชาวากยสัมพันธ์อังกฤษ 2
- 1.5.6 วิชาการอ่านเพื่อการตีความ
- 1.5.7 วิชาการเขียนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร
- 1.5.8 วิชาการเขียนอนุเฉทเพื่อการสื่อสาร
- 1.5.9 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 1.5.10 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน
- 1.5.11 วิชาการอ่านเพื่อการคิดวิเคราะห์สำหรับครูภาษาอังกฤษ
- 1.5.12 วิชาหลักภาษาสำหรับครูภาษาอังกฤษ

## 5. ชื่อ นางนฤมล นามสกุล สเนลโกรฟ

### 5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

### 5.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ศศ.ม. (ภาษาและการสื่อสาร)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2560
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร	2546

### 5.3 ผลงานทางวิชาการ

#### 5.3.1 หนังสือ ตำรา งานแปล

ไม่มี

#### 5.3.2 งานวิจัย/บทความวิจัย

ไม่มี

ศิวนนท์ นิลพาณิชย์, ฤทัย สำเนียงเสนาะ และนฤมล สเนลโกรฟ. (2561). กลยุทธ์ทางสังคมกับการพัฒนาการสื่อสารภาษาอังกฤษ. ในเอกสารสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยาครั้งที่ 9 “วิจัยและนวัตกรรมเพื่อสังคม” 18-19 ตุลาคม, 2561. (33-41). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

### 5.4 ประสบการณ์ในการสอน

3 ปี

### 5.5 ภาระงานสอน

3.5.1 วิชาภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน 1

3.5.2 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรโรงแรม

3.5.3 วิชาภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่อธุรกิจ

3.5.4 วิชาไวยากรณ์อังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1

3.5.5 วิชาไวยากรณ์อังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2

3.5.6 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรมอาเซียน

3.5.7 วิชาการอ่านเชิงวิเคราะห์

3.5.8 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ภาคผนวก ช  
รายงานสรุปคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต  
ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ

และ

ความต้องการและปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2560-2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาต้นแบบแห่งการผลิต ครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน อีกทั้งยังได้ยึดหลักการดำเนินงานที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 5 ประเด็น รวมไปถึงกลยุทธ์ต่างๆ ซึ่งช่วยเสริมแนวทางการปฏิบัติงานของหลักสูตรในแง่ของการทำงานที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่รวมถึงการสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน

ในการพัฒนาหลักสูตรครั้งนี้ได้มีการศึกษาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ และความต้องการและปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ซึ่งสรุปผลได้ดังนี้

**ตอนที่ 1: สรุปผลการสำรวจคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความต้องการขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี**

ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )	ระดับความคาดหวัง
ด้านคุณธรรม จริยธรรม	4.48	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ด้านความรู้	3.97	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ด้านทักษะทางปัญญา	4.15	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	4.35	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	4.11	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ระดับความพึงพอใจโดยรวม	4.21	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ผลการสำรวจระดับความคาดหวังขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตต่อนักศึกษาของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พบว่าความต้องการขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านคุณธรรม จริยธรรมมากที่สุด



เป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 4.48) อันดับสองได้แก่ ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (ค่าเฉลี่ย 4.35) อันดับสามได้แก่ ด้านทักษะทางปัญญา (ค่าเฉลี่ย 4.15) อันดับสี่ ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข (ค่าเฉลี่ย 4.11) และ อันดับที่ทำได้ดีแก่ด้านความรู้ (ค่าเฉลี่ย 3.97)

### ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านความคาดหวังจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

1. ควรเพิ่มทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคลให้มากขึ้น ต้องมีความกล้าแสดงออกหรือเสนอข้อคิดเห็น
2. ควรกล้าเสนอข้อคิดเห็นขณะทำงาน ดำเนินงานด้วยความแม่นยำ และนำเสนอวิธีการหรือแนวทางในการทำงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น
3. ควรมีความคิดสร้างสรรค์และกล้าแสดงออก
4. หากพบปัญหาในระบบงานต้องพูดคุยและปรึกษาทันที ห้ามเกรงใจกันเด็ดขาด
5. ควรระมัดระวังและมีความรอบคอบในการทำงาน
6. ควรมีอุปนิสัยร่าเริง เข้ากับเพื่อนร่วมงานอย่างรวดเร็ว
7. ควรมีความขยัน ตั้งใจทำงานดีมาก มีความพยายามในการเรียนรู้งานอย่างเต็มที่
8. ควรมีน้ำใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส มีความเอื้อเฟื้อช่วยเหลืองานผู้อื่นได้ตามสมควร
9. ควรมีไหวพริบในการแก้ปัญหาที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยขององค์กร

### ข้อมูลของผู้ตอบแบบสำรวจ

องค์กรผู้ใช้บัณฑิตที่หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ทำการสำรวจ มีจำนวน 16 หน่วยงาน แบ่งตามประเภทกิจการของหน่วยงาน ได้เป็น

ประเภทหน่วยงาน	จำนวน
หน่วยงานภาครัฐ ด้านการศึกษา	2
หน่วยงานภาคเอกชน ด้านการศึกษา	3
หน่วยงานภาคเอกชน ธุรกิจบริการ (โรงแรม ร้านอาหาร สายการบิน การแสดงสินค้า การท่องเที่ยว โปรดักชั่น เฮาส์ และผู้ให้บริการดิจิทัล)	11

### ตอนที่ 2: ความต้องการและปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจได้รับการพิจารณาปรับปรุงมาจากสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2561 และจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรองเมื่อวันที่ 21 เมษายน

2563 การปรับปรุงในรอบปัจจุบันนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความเหมาะสมและทันสมัยตามความต้องการของผู้เรียน และความเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน ทั้งยังต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ดังนั้น สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงได้สำรวจความต้องการศึกษาต่อของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่มีต่อหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลและปัจจัยที่สำคัญ 3 ด้าน ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และปัจจัยด้านแรงจูงใจและเป้าหมายต่อหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระดับปริญญาตรี โดยทางหลักสูตรได้คัดเลือกพื้นที่ในการเก็บข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงจากพื้นที่เป็นเครือข่ายการบริการ อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงของมหาวิทยาลัยและเป็นสถาบันที่นักศึกษาของสาขาวิชาจบออกมา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การสำรวจความต้องการในการศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ถือเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญในการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งสามารถเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญต่อการบ่งชี้ให้เห็นถึงปริมาณความต้องการของผู้เรียนต่อสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และถือปัจจัยที่สำคัญต่อการนำมาปรับปรุงหลักสูตร ให้มีความน่าสนใจในการศึกษาต่อ พร้อมทั้งเป็นหลักสูตรที่สามารถผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพต่อประเทศชาติต่อไป

### วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาปัจจัยที่สำคัญต่อการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี โดยทำการศึกษาจากปัจจัยที่สำคัญต่อการเลือกศึกษาต่อ 3 ด้าน ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และปัจจัยด้านแรงจูงใจและเป้าหมายต่อหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระดับปริญญาตรี

### ประโยชน์

นำไปเป็นข้อมูลที่สำคัญต่อการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ให้มีประสิทธิภาพต่อการผลิตบัณฑิตที่ตรงต่อความต้องการของผู้ประกอบการ แต่ยังคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

### วิธีการเก็บข้อมูล

การเก็บและสำรวจข้อมูลด้านความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ได้ใช้แบบสอบถามความคิดเห็น โดยขอความอนุเคราะห์ไปตามโรงเรียนต่างๆ โดยผู้ตอบแบบสอบถามเป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 โดยทางหลักสูตรได้คัดเลือกพื้นที่ในการเก็บข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงจากพื้นที่เป็นเครือข่ายการบริการ อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงของมหาวิทยาลัยและเป็นสถาบันที่นักศึกษาของสาขาวิชาจบออกมา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กลุ่มตัวอย่างเก็บจากนักเรียนใน 10 โรงเรียน โรงเรียนละ 50 ชุด รวมทั้งหมด 500 ชุด โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามดังนี้

- 1.1 โรงเรียนชัยสิทธิवास "พัฒน สายบำรุง" จำนวน 45 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90
  - 1.2 โรงเรียนอ่างทองปัทมโรจน์วิทยาคม จำนวน 42 ชุด คิดเป็นร้อยละ 84
  - 1.3 โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยรังสิต จำนวน 50 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100
  - 1.4 โรงเรียนปทุมธานี นันทมนีบำรุง จำนวน 38 ชุด คิดเป็นร้อยละ 76
  - 1.5 โรงเรียนวิเชียรกลิ่นสุคนธ์อุปถัมภ์ จำนวน 42 ชุด คิดเป็นร้อยละ 84
  - 1.6 โรงเรียนบ้านไร่วิทยา จำนวน 36 ชุด คิดเป็นร้อยละ 72
  - 1.7 โรงเรียนวัดเขียนเขต จำนวน 40 ชุด คิดเป็นร้อยละ 80
  - 1.8 โรงเรียนชุมแพพิทยาคม จำนวน 42 ชุด คิดเป็นร้อยละ 84
  - 1.9 โรงเรียนเทพศิรินทร์คลองสิบสาม จำนวน 43 ชุด คิดเป็นร้อยละ 86
  - 1.10 โรงเรียนบางปะอินทร์ราชานุเคราะห์ จำนวน 40 ชุดคิดเป็นร้อยละ .80
- รวมแบบสอบถามที่มีการตอบรับทั้งสิ้น 418 ชุด คิดเป็นร้อยละ 83.60

### วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม โดยวิเคราะห์จากข้อมูลทั้ง 3 ด้าน ด้วยวิธีการหาค่าเฉลี่ยร้อยละและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมาย โดยการเทียบเกณฑ์การแปรความหมายของค่าเฉลี่ย ในแต่ละข้อคำถาม ดังนี้

- คะแนนเฉลี่ย 4.21-5.00 หมายถึง ระดับมากที่สุด
- คะแนนเฉลี่ย 3.41-4.20 หมายถึง ระดับมาก
- คะแนนเฉลี่ย 2.61-3.40 หมายถึง ระดับปานกลาง
- คะแนนเฉลี่ย 1.81-2.60 หมายถึง ระดับน้อย
- คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.80 หมายถึง ระดับน้อยที่สุด

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1.1 ข้อมูลทั่วไปของนักเรียนจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
เพศชาย	180	43.06
เพศหญิง	238	56.94
<b>รวม</b>	<b>418</b>	<b>100</b>

จากตารางพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชายจำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 13.88

ตารางที่ 1.2 ระดับชั้นที่ผู้ตอบแบบสอบถามกำลังศึกษา

ระดับชั้นที่กำลังศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ม. 5	161	38.52
ม. 6	257	61.48
<b>รวม</b>	<b>418</b>	<b>100</b>

จากตารางพบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มากกว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 96 คน โดยคิดเป็นร้อยละ 22.97

ตารางที่ 1.3 เกรดเฉลี่ยสะสมของผู้ตอบแบบสอบถามจนถึงปัจจุบัน

ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1.50	0	0
1.50 - 2.00	62	14.83
2.01 - 2.50	106	25.36
2.51 - 3.00	111	26.56
3.01 - 3.50	81	19.38
3.51 - 4.00	58	13.87
<b>รวม</b>	<b>418</b>	<b>100</b>

จากตารางพบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมีเกรดเฉลี่ยสะสมอยู่ระหว่าง 2.51-3.00 มากที่สุด จำนวน 111 คน คิดเป็นร้อยละ 26.56 และมีเกรดเฉลี่ยสะสมอยู่ระหว่าง 3.51-4.00 น้อยที่สุด จำนวนเพียง 58 คน คิดเป็นร้อยละ 13.87

ตารางที่ 1.4 แผนการเรียนรู้ของผู้ตอบแบบสอบถาม

แผนการเรียนรู้	จำนวน	ร้อยละ
วิทย์ คณิต	86	20.57
ศิลป์ คำนวณ	105	25.12
ศิลป์ ภาษา	110	26.32
ศิลป์ สังคม	97	23.21
อื่นๆ	20	4.78
<b>รวม</b>	<b>418</b>	<b>100</b>

จากตารางพบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 26.32 ศึกษาในแผน ศิลป์-ภาษา และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนน้อยที่สุด ศึกษาในแผนอื่น ๆ จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 4.78

ตารางที่ 1.5 อาชีพของผู้ปกครองของผู้ตอบแบบสอบถาม

อาชีพของผู้ปกครองที่รับผิดชอบค่าเรียน	จำนวน	ร้อยละ
รับราชการ	56	14.36
พนักงานรัฐวิสาหกิจ	62	15.90
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	70	17.95
พนักงานบริษัทเอกชน	72	18.46
เกษตรกร	77	19.73
รับจ้างทั่วไป	53	13.60
อื่นๆ	0	0
<b>รวม</b>	<b>390</b>	<b>100</b>

จากตารางพบว่าผู้ปกครองของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามประกอบอาชีพเป็นเกษตรกร โดยส่วนใหญ่จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 19.73 รองลงมาเป็นพนักงานบริษัทเอกชนจำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 18.46 และประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไปมีสัดส่วนน้อยที่สุดอยู่ที่ 53 คน คิดเป็นร้อยละ 13.60

ตารางที่ 1.6 รายได้ของครอบครัวของผู้ตอบแบบสอบถามต่อเดือน

รายได้ของครอบครัวต่อเดือน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 10,000	50	12.82
10,001 – 20,000 บาท	73	18.72
20,001 – 30,000 บาท	89	22.82
30,001 – 40,000 บาท	87	22.31
40,001 – 50,000 บาท	46	11.80
50,000 บาท ขึ้นไป	45	11.53
<b>รวม</b>	<b>390</b>	<b>100</b>

จากตารางพบว่ารายได้ของครอบครัวของผู้ตอบแบบสอบถามต่อเดือนส่วนใหญ่มีรายได้ระหว่าง 20,001 – 30,000 บาท จำนวน 89 ครอบครัว คิดเป็นร้อยละ 22.82 รองลงมา มีรายได้อยู่ระหว่าง 30,001 – 40,000 บาท จำนวน 87 ครอบครัว คิดเป็นร้อยละ 22.31 และรายได้ที่ต่ำที่สุดอยู่ที่ประมาณ 10,000 บาทต่อเดือน มีจำนวน 50 ครอบครัว คิดเป็นร้อยละ 12.82

ตารางที่ 1.7 ข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ด้านความสนใจเข้าศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานีหรือไม่

ท่านสนใจเข้าศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือไม่	จำนวน	ร้อยละ
สนใจ	219	52.39
ไม่สนใจ	199	47.61
<b>รวม</b>	<b>418</b>	<b>100</b>

จากตารางพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความสนใจเข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นจำนวน 219 คน คิดเป็นร้อยละ 52.39 หากแต่ยังมีผู้ไม่สนใจเข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาฯ อีกจำนวน 199 คน คิดเป็นร้อยละ 47.61

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความ คิดเห็น
<b>ปัจจัยด้านผลผลิต</b>			
1. มีผู้สำเร็จทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งนั้น จำนวนมาก	4.14	0.60	มาก
2. มีโอกาสได้งานทำสูง	4.14	0.57	มาก
3. ผู้ที่จบจากมหาวิทยาลัยแห่งนั้นมีรายได้สูง	4.13	0.61	มาก
สรุปค่าเฉลี่ยของปัจจัยด้านผลผลิต	4.14	0.59	มาก
<b>ปัจจัยด้านราคา</b>			
4. ค่าหน่วยกิตถูก	4.27	0.61	มากที่สุด
5. ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวันต่ำ	4.28	0.60	มากที่สุด
สรุปค่าเฉลี่ยของปัจจัยด้านราคา	4.28	0.60	มากที่สุด
<b>ปัจจัยด้านสถานที่ให้บริการ</b>			
6. เดินทางสะดวก	4.22	0.60	มากที่สุด
7. ใกล้ภูมิสำเนา	4.16	0.63	มาก
8. มหาวิทยาลัยมีบริเวณกว้างขวาง สวยงาม	4.21	0.61	มากที่สุด
สรุปค่าเฉลี่ยของปัจจัยด้านสถานที่ให้บริการ	4.20	0.61	มาก
<b>ประเด็นคำถาม</b>	<b>ค่าเฉลี่ย</b>	<b>ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน</b>	<b>ระดับความ คิดเห็น</b>
<b>ปัจจัยด้านการส่งเสริมการตลาด</b>			
9. มีทุนการศึกษา	4.38	0.49	มากที่สุด
10. มีการประชาสัมพันธ์ที่ดี	4.13	0.59	มาก
สรุปค่าเฉลี่ยของปัจจัยด้านการส่งเสริมการตลาด	4.26	0.54	มากที่สุด
<b>ปัจจัยอื่นๆ</b>			
11. เพื่อนแนะนำ	4.02	0.61	มาก
12. รุ่นพี่แนะนำ	4.11	0.61	มาก
13. ผู้ปกครองแนะนำ	4.08	0.63	มาก
14. เลือกด้วยตัวเอง	4.18	0.61	มาก
สรุปค่าเฉลี่ยของปัจจัยอื่นๆ	4.10	0.62	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>4.18</b>	<b>0.60</b>	<b>มาก</b>

จากตารางชี้ให้เห็นว่าปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คือ ปัจจัยด้านราคามีผลต่อการเลือกเข้าศึกษาต่อของกลุ่มตัวอย่างเป็นอันดับที่ 1 โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.28 (มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ 0.60) ปัจจัยอันดับที่ 2 คือปัจจัยด้านการส่งเสริมการตลาด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.26 (มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ 0.54) ปัจจัยอันดับที่ 3 คือปัจจัยด้านสถานที่ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.20 (มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ 0.61) ปัจจัยอันดับที่ 4 คือปัจจัยด้านผลผลิต มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.14 (มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ 0.59) และปัจจัยอันดับที่ 5 คือปัจจัยอื่นๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.10 (มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ 0.62)

### ส่วนที่ 3 ปัจจัยด้านแรงจูงใจและเป้าหมายต่อหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านเห็นว่าบัณฑิตที่จบจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะมีโอกาสได้งานทำดีกว่าบัณฑิตที่จบจากหลักสูตรอื่น	4.07	0.06	ระดับมาก
2. ท่านเห็นว่าบัณฑิตที่จบจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพมากกว่าเพื่อนร่วมงานในสาขาอื่น	4.00	0.47	ระดับมาก
3. ท่านคิดว่าการเรียนภาษาอังกฤษจะช่วยให้เรียนวิชาอื่นๆ ได้ดีขึ้น	4.11	0.59	ระดับมาก
4. ท่านคิดว่าการเรียนรู้ข้อมูลทางธุรกิจอาจช่วยให้มองหาช่องทางในการประกอบธุรกิจได้เร็วขึ้น	4.20	0.50	ระดับมาก
5. ท่านต้องการเรียนในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพในสายงานการท่องเที่ยวและการโรงแรม	4.24	0.58	ระดับมากที่สุด
6. ท่านต้องการเรียนในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพในสายงานการบริการในสนามบิน	4.23	0.58	ระดับมากที่สุด



ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความ คิดเห็น
7. ท่านต้องการเรียนในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพในสายงานอื่นๆ เช่น งานราชการ หรือในสำนักงานทั่วไป เป็นต้น	4.23	0.58	ระดับมากที่สุด
8. ปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษ คือ ไวยากรณ์	4.25	0.60	ระดับมากที่สุด
9. ปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษ คือ การออกเสียง และการพูดภาษาอังกฤษ	4.15	0.58	ระดับมาก
10. ปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษ คือ การฟัง	4.05	0.59	ระดับมาก
11. ปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษ คือ การอ่าน	4.19	0.59	ระดับมาก
12. ปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษ คือ ความแตกต่างทางวัฒนธรรม	4.08	0.58	ระดับมาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>4.16</b>	<b>0.59</b>	<b>ระดับมาก</b>

จากตารางชี้ให้เห็นว่าจากข้อมูลด้านแรงจูงใจและเป้าหมายต่อหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สามารถแบ่งออกเป็น 4 ประเด็นย่อย ดังนี้ ประเด็นที่ 1 โอกาสของบัณฑิตหลังจบการศึกษาจากสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ กลุ่มตัวอย่างมีเป้าหมายว่าบัณฑิตที่จบจากสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพมากกว่าเพื่อนร่วมงานในสาขาอื่น ในระดับ 4.15 ซึ่งอยู่ในระดับมาก ประเด็นที่ 2 ภาษาอังกฤษกับการเสริมทักษะวิชาอื่นๆ กลุ่มตัวอย่างคิดว่าการเรียนภาษาอังกฤษจะช่วยให้เรียนวิชาอื่นๆ ได้ดีขึ้น ในระดับ 4.11 ซึ่งอยู่ในระดับมาก ประเด็นที่ 3 การเรียนเพื่อไปประกอบอาชีพ กลุ่มตัวอย่างต้องการเรียนในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อไปประกอบอาชีพในสายงานการท่องเที่ยวและการโรงแรมมากเป็นอันดับหนึ่งอยู่ 4.23 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด และประเด็นที่ 4 ปัญหาของการเรียนภาษาอังกฤษ กลุ่มตัวอย่างเห็นว่าไวยากรณ์ภาษาอังกฤษคือปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษอยู่ที่ระดับ 4.25 ซึ่งอยู่มากที่สุด

ภาคผนวก ซ  
ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรที่ปรับปรุง

### ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรที่ปรับปรุง

#### 1. เปรียบเทียบชื่อปริญญา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
หลักสูตรเดิม ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารนานาชาติ	หลักสูตรปรับปรุง ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย ตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

#### 2. เปรียบเทียบโครงสร้าง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต	หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต	ลดจำนวนหน่วยกิตลงเล็กน้อย เพราะ รวมรายวิชาต่างๆ ให้กระชับขึ้น ตัด รายวิชาที่ล้าสมัยออกบางส่วนตาม คำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ ทำให้ นักศึกษาแบ่งเวลาในการเรียนและร่วม กิจกรรมของคณะและมหาวิทยาลัยได้ ง่ายขึ้น
1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต		
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ 13 หน่วยกิต		
1.3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี 8		
2) หมวดวิชาเฉพาะ 97 หน่วยกิต	2) หมวดวิชาเฉพาะ 91 หน่วยกิต	
2.1) กลุ่มวิชาเนื้อหา 90 หน่วยกิต	2.1) กลุ่มวิชาเนื้อหา 84 หน่วยกิต	
2.1.1) กลุ่มวิชาบังคับ 48 หน่วยกิต	2.1.1) กลุ่มวิชาบังคับ 54 หน่วยกิต	
2.1.2) กลุ่มวิชาเลือก 42 หน่วยกิต	2.1.2) กลุ่มวิชาเลือก 30 หน่วยกิต	
2.2) กลุ่มวิชาปฏิบัติการ และฝึกประสบการณ์ 7 หน่วยกิต	2.2) กลุ่มวิชาปฏิบัติการ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต	
3) หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	3) หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	

## เปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
1. HEI100 ไวยากรณ์อังกฤษเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร Fundamental English Grammar for Communication 3(3-0-6) ไวยากรณ์อังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นการศึกษาประเภทของคำ โครงสร้างประโยค วลี รูปแบบประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐาน การเรียงคำเป็นประโยค ความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยค การศึกษากาลของกริยา การประยุกต์รูปแบบและการใช้งานไวยากรณ์ในบริบทภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	HBE121 โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ English Grammatical Structures (3-0-6) การประกอบคำ โครงสร้างวลีและประโยค ประเภทของคำและประโยคที่สำคัญในภาษาอังกฤษ	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบายรายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน
2. HEI103 ไวยากรณ์อังกฤษระดับสูงเพื่อการสื่อสาร Advanced English Grammar for Communication 3(3-0-6) การวิเคราะห์ไวยากรณ์อังกฤษระดับสูงเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นประเภทของประโยค และคำเชื่อมประโยคประเภทต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนใช้ประโยคระดับสูงเพื่อสื่อสารความคิดที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	HBE122 ไวยากรณ์และคำศัพท์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ English Grammar and Vocabulary in Business Contexts 3(3-0-6) การศึกษาและวิเคราะห์หน้าที่ไวยากรณ์ที่สำคัญในการพูดและการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ การเรียนรู้และเพิ่มพูนคำศัพท์ สำนวนทางธุรกิจ	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบายรายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน และครอบคลุม
3. HEI110 ภาษาอังกฤษเพื่อประสิทธิภาพการสื่อสารในชีวิตประจำวัน English for Effective Everyday Communication 3(2-2-5) การฝึกทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นสถานการณ์ระหว่างบุคคลในชีวิตประจำวัน	HBE101 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้น Fundamental English Listening and Speaking 3(2-2-5) การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดจากสถานการณ์ที่พบบ่อยในชีวิตประจำวัน การฝึกฟังจากสื่อที่หลากหลาย และการฝึกแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบายรายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน

=

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
<p>4. HEI114 ภาษาอังกฤษเพื่อประสิทธิภาพการสื่อสารสากล English for Effective International Communication 3(2-2-5) การฝึกทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษเชิงรุกเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการสื่อสารในสถานการณ์ที่หลากหลายและมีความเป็นสากลมากขึ้น รวมถึงการพูดเพื่อแสดงความคิดเห็นในเหตุการณ์ปัจจุบันที่น่าสนใจ</p>	<p>HBE103 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ ระดับกลาง Intermediate English Listening and Speaking 3(2-2-5) การฟังสื่อประเภทต่างๆ การสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่น่าสนใจในสังคม การใช้คำศัพท์และสำนวนเพื่อการสนทนาโดยเน้นการใช้งานในบริบทต่างๆ</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการ เรียนการสอน</p>
<p>5. HEI120 กลยุทธ์การอ่านภาษาอังกฤษ Strategic English Reading 3(3-0-6) การทำความเข้าใจการอ่านโดยอาศัยความรู้ทางคำศัพท์ คำเชื่อมโยงข้อความ คำที่มีความหมายอ้างอิงถึงคำอื่น คำชี้แนะภายในบริบท โครงสร้างประโยค การใช้ภาษาที่บรรยายให้เห็นภาพ รวมถึงการใช้แผนภูมิความคิดเพื่อช่วยทำความเข้าใจย่อหน้า การหาใจความสำคัญของบทอ่าน การพัฒนาทักษะการอ่านเร็ว</p>	<p>HBE111 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ เบื้องต้น Fundamental English Reading and Writing 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะการอ่านจากงานเขียนประเภทต่างๆ เพื่อความเข้าใจ การเพิ่มพูนคำศัพท์ กลวิธี การอ่าน การพัฒนาทักษะการเขียนระดับประโยค</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการ เรียนการสอน และครอบคลุม</p>
<p>6. HEI151 ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรโรงแรม English for Hotel Personnel 3(3-0-6) การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ของโรงแรม โดยเน้นคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษ รวมทั้งการพัฒนาทักษะสังคมเพื่อการบริการ บุคลิกภาพที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโรงแรม และแนวทางการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการจัดการกับปัญหาข้อร้องเรียนจากสถานการณ์ตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริง</p>		<p>ควบรวมรายวิชากับรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
<p>7. HEI201 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English Phonetics for Communication 3(3-0-6) หลักสัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นสัทอักษร การถ่าย ทอดเสียง หลักพื้นฐานในการออกเสียงภาษาอังกฤษ เสียงสระและพยัญชนะ การลงเสียงหนักระดับคำและประโยค ทำนองเสียง การเชื่อมเสียง การลดรูป เสียง และความหลากหลายในการออกเสียงภาษาอังกฤษ โดยเน้นการใช้งาน เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน</p>	<p>HBE102 การออกเสียงภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ English Pronunciation in Business Contexts 3(3-0-6) หน่วยเสียงและระบบเสียงภาษาอังกฤษ เสียงพยัญชนะและสระ การถ่ายทอดเสียงโดย สัญลักษณ์แทนเสียง การลงเสียงหนักระดับคำและ ประโยค ทำนองเสียง การเชื่อมเสียง การลดรูปเสียง และความหลากหลายของการออกเสียง รวมถึงการ ฝึกการออกเสียงให้ถูกต้องเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้สอดคล้องกับหลักสูตร ใหม่</p>
<p>8. HEI211 การสนทนาภาษาอังกฤษระดับสูง Advanced English Conversation 3(2-2-5) การพัฒนาทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษในบริบทเพื่อการสื่อสารระดับสูง เช่น การแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่กระตุ้นความคิด การรายงานข่าว และการ ให้สัมภาษณ์ในโอกาสต่างๆ โดยเน้นภาษาพูดที่แท้จริงซึ่งมีคำศัพท์ที่หลากหลาย และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อน</p>	<p>HBE202 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับสูง Advanced English Listening and Speaking 3(2-2-5) การฟังเพื่อจับใจความและวิเคราะห์ การ จดโน้ตย่อและสรุปความเรื่องที่ฟัง การรายงานข่าว การพูดต่อหน้าสาธารณชน และการกล่าวสุนทรพจน์ เพื่อกระตุ้นและจูงใจให้เชื่อ</p>	<p>ปรับคำอธิบายรายวิชาให้ชัดเจน ขึ้น</p>
<p>9. HEI222 การอ่านและการคิดเชิงวิจารณ์ Critical Reading and Thinking 3(3-0-6) การวิเคราะห์บทความประเภทต่างๆ เพื่อความเข้าใจจุดประสงค์และน้ำเสียงของ ผู้เขียน การสรุปความ การประเมินค่า และการวิจารณ์บทความ รวมทั้งการ กระตุ้นให้ผู้เรียนสะท้อนสิ่งที่อ่านในการพูดและการเขียนเชิงวิเคราะห์วิจารณ์</p>	<p>HBE331 การอ่านวิเคราะห์ Critical Reading 3(3-0-6) หลักการอ่านภาษาอังกฤษวิเคราะห์ การ อ่านบันทึกคดีและสารคดีเบื้องต้น การวิเคราะห์ ความหมายแฝง เจตนาารมณ์ และเจตคติของผู้เขียน การเขียนวิจารณ์เรื่องที่อ่าน</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการ เรียนการสอน</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
<p>10. HEI230 การเขียนอนุเขตและเรียงความเพื่อการสื่อสาร Paragraph and Essay Writing for Communication 3(3-0-6)</p> <p>รูปแบบของการเขียนอนุเขตและเรียงความ การระดมความคิด การวางแผนการเขียน การลำดับความคิด การเขียนใจความสำคัญ การเขียนขยายใจความสำคัญ การเขียนใจความสรุป การเขียนเรียงความรูปแบบต่างๆ การเชื่อมโยงความคิด โดยการใช้คำเชื่อมที่เหมาะสม การวิเคราะห์ตัวอย่างอนุเขตและเรียงความ และการตรวจแก้งานเขียนด้วยตนเอง โดยเน้นความชัดเจน การเสนอความคิดอย่างมีเหตุผล ความสอดคล้องและความมีเอกภาพของอนุเขตและเรียงความ การใช้ภาษาที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงเจตนาของผู้เขียนและความเหมาะสมของผู้อ่าน</p>	<p>HBE211 การเขียนระดับย่อหน้าและเรียงความ Paragraph and Essay Writing 3(3-0-6)</p> <p>การเขียนย่อหน้าที่สละสลวย การเขียนโครงร่างสำหรับเรียงความ การเขียนบทนำ เนื้อเรื่อง และบทสรุป การเขียนย่อหน้าและเรียงความรูปแบบต่างๆ</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการ จัดการเรียนการสอน</p>
<p>11. HEI242 การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ Communicative Business English 3(2-2-5)</p> <p>ฝึกปฏิบัติภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจในหลากหลายประเภท และหลากหลายสถานการณ์ โดยเน้นสำนวนภาษาอังกฤษในการโต้ตอบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การสนทนาในบริบททางธุรกิจ การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในบริบททางธุรกิจ โดยการเน้นการปฏิบัติด้วยกิจกรรมการสื่อสารแบบมีปฏิสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ</p>	<p>HBE301 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ English Business Listening and Speaking 3(2-2-5) การฟังและการพูดในบริบทต่างๆ เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ การสัมภาษณ์งาน การฝึกปฏิบัติภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ทางธุรกิจ การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในบริบททางธุรกิจ</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการ จัดการเรียนการสอน</p>
<p>12. HEI251 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการ English for Hospitality Services 3(3-0-6)</p> <p>การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการในโรงแรม สถานที่ท่องเที่ยว ภัตตาคาร ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่เหมาะสม</p>	<p>HBE341 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและธุรกิจ โรงแรม English for Tourism and Hotel Business 3(2-2-5)</p>	<p>ควบรวมรายวิชาเพื่อความ กระชับ</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
พัฒนาจิตสำนึกในการให้บริการ บุคลิกภาพที่เป็นมิตร ลูกค้าสัมพันธ์และกิริยามารยาททางสังคม	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว การเป็นมัคคุเทศก์สองภาษา การศึกษาข้อมูลสำคัญของท้องถิ่นและประเทศไทย การฝึกจัดนำเที่ยว ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ของโรงแรม	
13. HEI260 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวในประเทศและท้องถิ่น English for Local Tourism 3(3-0-6) คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่จำเป็นเพื่อใช้ในการสื่อสารสำหรับงานด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว รวมถึงศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในประเทศและรอบมหาวิทยาลัย ซึ่งเน้นข้อมูลด้านวัฒนธรรม ประเพณี และประวัติศาสตร์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	ควบรวมรายวิชาเพื่อความกระชับ
14. HEI262 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวนานาชาติ English for International Tourism 3(3-0-6) คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่จำเป็นในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนานาชาติ โดยเฉพาะการท่องเที่ยวต่างประเทศ โดยเน้นการทำโปรแกรมทัวร์ การติดต่อที่พักและร้านอาหาร และสถานที่ท่องเที่ยวในต่างประเทศ	-	ตัดรายวิชาออก เพื่อลดการซ้ำซ้อน
15. HEI281 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน English for Mass Communication 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในด้านสื่อสารมวลชน คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบการเขียนต่างๆ ในสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ที่หลากหลายในปัจจุบัน โดยเน้น หนังสือพิมพ์ โฆษณา สื่อโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต และโซเชียลมีเดีย การรู้เท่าทันสื่อ	-	ตัดรายวิชาเนื่องจากความซ้ำซ้อนของศาสตร์



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
16. HEI285 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยีศตวรรษที่ 21 English Skills Development through the 21st Century Technology 3(2-2-5) การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษผ่านเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 ที่ทันสมัย อาทิ แอปพลิเคชันการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สไกป์ วิดีโอ เว็บไซต์ และพอดแคสต์ เพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตลอดชีวิต	-	ตัดรายวิชาโดยเอาเนื้อหาไปเป็นส่วนหนึ่งในรายวิชาอื่นๆ
17. HEI311 การพัฒนาความคล่องในการสื่อสารภาษาอังกฤษ Fluency Development for English Communication 3(2-2-5) การพัฒนาความคล่องในการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งในระดับเนื้อหาและการใช้ภาษา เน้นการใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม และความคล่องแคล่วในระดับสูง ผ่านการอภิปราย การโต้วาที และการปราศรัยในที่ชุมชน การฝึกการฟังเพื่อจับประเด็นและรายละเอียดตลอดจนทำสรุปย่อจากการฟัง	HBE201 การพัฒนาความคล่องในการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ Fluency Development for Business English Communication 3(2-2-5) การฟังสื่อหลากหลายประเภท การสนทนาหัวข้อต่างๆ ในชีวิตประจำวันและการทำงานเพิ่มเติม การฝึกอภิปรายหัวข้อที่น่าสนใจในบริบทธุรกิจและสังคมปัจจุบัน การฝึกนำเสนอหน้าชั้นเรียน	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบายรายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน
18. HEI332 การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ English Business Writing 3(3-0-6) การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนอีเมล บันทึกข้อความ รายงานการประชุม ประวัติการศึกษาและการทำงาน จดหมายสมัครงาน และการบรรยายกราฟ โดยเน้นความชัดเจน ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหา และความกระชับของภาษา	HBE311 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ English Business Reading and Writing 3(3-0-6) การอ่านเอกสารและบทความทางธุรกิจ การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนอีเมล บันทึกข้อความ รายงานการประชุม ประวัติการศึกษาและการทำงาน จดหมายสมัครงาน	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบายรายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน และครอบคลุม

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
19. HEI340 ภาษาอังกฤษสำหรับการตลาดดิจิทัล English for Digital Marketing 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับแง่มุมการตลาดดิจิทัล พื้นฐาน กลยุทธ์การตลาดดิจิทัล เครื่องมือดิจิทัลเพื่อโน้มน้าวลูกค้า การสั่งและจำหน่าย สินค้า การตั้งราคาในโลกยุคดิจิทัล นักการตลาดดิจิทัล ธุรกิจออนไลน์ และการ เจรจาต่อรอง	HBE346 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดดิจิทัล English for Digital Marketing 3(3-0-6) การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดดิจิทัล หลักการและขั้นตอนการตลาด กลยุทธ์การตลาด ดิจิทัล ธุรกิจออนไลน์ การวางแผนการขาย และการ ส่งเสริมการขายโดยผ่านสื่อหลากหลายรูปแบบ	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้ เหมาะสม
20. HEI344 ภาษาอังกฤษสำหรับงานประชาสัมพันธ์ English for Public Relations 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในฐานะที่เป็นผู้ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่ชัดเจนด้วยบุคลิกภาพที่เป็นมืออาชีพ และมีมารยาททางสังคมในการ ติดต่อธุรกิจอย่างเหมาะสม	HBE343 ภาษาอังกฤษสำหรับประชาสัมพันธ์และ โฆษณา English for Public Relations and Advertising 3(3-0-6) การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษสำหรับงาน ประชาสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณา รูปแบบการโฆษณา เทคนิคและภาษาการโฆษณา	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการ จัดการเรียนการสอน และ ครอบคลุม
21. HEI345 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการนำเข้าและส่งออก English for Import and Export Business 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการนำเข้าและ ส่งออก คำศัพท์ สำนวนที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการดำเนินการเอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้ สำหรับธุรกิจการนำเข้าและส่งออก การแลกเปลี่ยนสกุลเงิน องค์กรระหว่างประเทศ การค้าระหว่างประเทศ ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา และการขนส่งด้วยระบบ คอนเทนเนอร์	HBE350 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการนำเข้าและ ส่งออก English for Import and Export Business 3(3- 0-6) การฝึกทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ คำศัพท์ สำนวน ขั้นตอนการดำเนินการเอกสารและ แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับธุรกิจการนำเข้าและส่งออก	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการ จัดการเรียนการสอน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
22. HEI346 ภาษาอังกฤษสำหรับโลจิสติกส์ English for Logistics 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในบริบทของโลจิสติกส์ รูปแบบการขนส่งสินค้า การจัดการสินค้าคงคลังและการจัดซื้อ การขนส่งสินค้า คลังสินค้าและการเก็บสินค้า การจัดทำเอกสาร ขั้นตอนความปลอดภัย กฎระเบียบของโลจิสติกส์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมงานบริการ	HBE351 ภาษาอังกฤษในงานโลจิสติกส์ English for Logistics 3(3-0-6) การฝึกทักษะภาษาอังกฤษในบริบทของโลจิสติกส์ การขนส่งสินค้า คลังสินค้า การกระจายสินค้า การบริการลูกค้า เอกสาร ขั้นตอน กฎระเบียบของโลจิสติกส์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมงานบริการ	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้กระชับขึ้น
23. HEI347 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ English for Entrepreneurs 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ ผลิตภัณฑ์ ธุรกิจสตาร์ทอัพ การสำรวจตลาด การแสวงหาโอกาส การสร้างแผนธุรกิจ การดึงดูดนักลงทุนและการได้รับเงินสนับสนุน	HBE348 ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ English for Entrepreneurship 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ ผลิตภัณฑ์ ธุรกิจสตาร์ทอัพ การสำรวจตลาด การแสวงหาโอกาส การสร้างแผนธุรกิจ การดึงดูดนักลงทุนและการได้รับเงินสนับสนุน	ปรับรหัสรายวิชา
24. HEI348 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน English for Office Work 3(3-0-6) การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานสำนักงานทั่วไป คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในสำนักงาน การปฏิบัติงานประจำวันในสำนักงาน โครงสร้างองค์กร โดยเน้นงานเลขานุการ เทคนิคการต้อนรับการสร้างความประทับใจให้แก่แขกผู้มาเยือนในองค์กร การจัดประชุม การจองห้องประชุม การตรวจสอบอุปกรณ์ และการจัดเตรียมของว่างและเครื่องดื่ม	HBE342 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน English for Secretarial and Office Work 3(3-0-6) การฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้บ่อยในงานสำนักงาน	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบายรายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน และครอบคลุม

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
25. HEI351 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดิน English for Ground Services 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับงานบริการภาคพื้นดิน การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทางโดยเครื่องบิน การจองเที่ยวบิน การออกตั๋วโดยสาร การเช็คอินที่สนามบิน การประกาศของสนามบิน ระบบศุลกากร กฎระเบียบการเข้าเมือง ระบบรักษาความปลอดภัย กฎระเบียบการเดินทางระหว่างประเทศและอื่นๆ	HBE441 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน English for Ground and In-Flight Services 3(3-0-6) การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อปฏิบัติงานบริการภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน การพัฒนาความรู้และการศึกษาหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง สถานการณ์จำลองเพื่อปฏิบัติงานภาคพื้นดินและบนเครื่องบิน	ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน และครอบคลุม
26. HEI353 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการดูแลสุขภาพ English for Health Care Services 3(3-0-6) การใช้ภาษาอังกฤษในงานบริการดูแลสุขภาพ คำศัพท์ และสำนวนสำหรับสุขภาพและการบริการทางการแพทย์และพยาบาล เช่น กายวิภาคศาสตร์มนุษย์ ระบบร่างกายมนุษย์ อาการป่วยเบื้องต้นของโรคร้ายไข้เจ็บ การดูแลรักษา การสั่งยา การรับประทานยา การปฐมพยาบาลเบื้องต้น อุปกรณ์ทางการแพทย์ อาหารและสุขภาพ สมุนไพร ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การนวดแผนไทยและสปา	HBE345 ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการด้านสุขภาพ English for Health Services 3(3-0-6) การฝึกทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการสุขภาพ คำศัพท์และสำนวนด้านสุขภาพ อาการเจ็บป่วย การพบแพทย์และเภสัชกร การปฐมพยาบาลเบื้องต้น อาหารและสุขภาพ การแพทย์และพยาบาลเบื้องต้น ภาษาอังกฤษในการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การนวดแผนไทยหรือสปา	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบายรายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการจัดการเรียนการสอน และครอบคลุม

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
27. HEI372 สังคมและวัฒนธรรมศึกษาของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ Socio-cultural Studies of Native English-Speaking Countries 3(3-0-6) พื้นฐานทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ ในด้านการใช้ภาษา ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ศาสนา การเมือง การศึกษา ค่านิยมทางสังคม ประเพณี วิถีชีวิต ตลอดจนเหตุการณ์ปัจจุบันของประเทศ เหล่านั้น	-	ตัดรายวิชาออกตามแนวโน้ม การเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในปัจจุบัน ที่เน้น Global Englishes
28. EI373 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม English for Cross Cultural Communication 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม วัฒนธรรมและการสื่อสาร ความสำคัญของการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม การเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความตระหนักทางวัฒนธรรม การแปรของภาษา ภาษาอังกฤษโลก อัจฉินภาษา และหัวข้อที่คัดสรรเกี่ยวกับมารยาทสากล	HBE222 การสื่อสารต่างวัฒนธรรม Intercultural Communication 3(3-0-6) หลักการสื่อสารและวัฒนธรรม อิทธิพลของ วัฒนธรรมต่อการสื่อสาร ความตระหนักในความ หลากหลายทางวัฒนธรรม การใช้ความรู้และทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาความสามารถในการสื่อสาร ต่างวัฒนธรรม	ปรับชื่อรายวิชาและคำอธิบาย รายวิชาให้จัดการเรียนการสอน ได้ และไม่ซ้ำซ้อน
29. HEI442 ภาษาอังกฤษสำหรับการธนาคาร English for Banking 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการ ในธนาคาร ผ่านบทสนทนาและงานเขียนซึ่งได้รับมาจากแหล่งต่างๆ การศึกษา คำศัพท์เฉพาะและสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการธนาคาร การเขียนจดหมายธุรกิจ ในด้านการธนาคาร การเขียนเกี่ยวกับธุรกิจโอนเงินทุน การเขียนตราสารเครดิต การเขียนสอบถามรายการจำนวนเงินในบัญชีหนี้สิน การเขียนเอกสารแสดง รายการธุรกรรม	-	ตัดรายวิชาออก

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
30. HEI443 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ English for Human Resources Management 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การรับสมัครงาน การมอบหมายงาน แร้งงานสัมพันธ์ ความปลอดภัย ความมั่นคง สวัสดิการ และค่าชดเชยสำหรับลูกจ้าง รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรมระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	ตัดรายวิชาออก
31. HEI444 ภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายธุรกิจ English in Business Law 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ คำศัพท์และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในเอกสารทางกฎหมาย ธุรกิจ สัญญา บันทึกรความเข้าใจ และเอกสารทางกฎหมายธุรกิจอื่นๆ	-	ตัดรายวิชาออก
32. HEI451 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการบนเครื่องบิน English for In-Flight Services 3(3-0-6) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับงานบริการบนเครื่องบิน การให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้โดยสาร การประกาศบนเครื่องบิน การประกาศกรณีฉุกเฉิน การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม และอื่นๆ	-	รวมเข้ากับภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการภาคพื้นดินสำหรับ
33. HEI481 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentations 3(3-0-6) หลักการ ทักษะ สำนวน และรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้ในการนำเสนอ การเตรียมการ การออกแบบและการนำเสนอรายละเอียดโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	HBE401 ทักษะการนำเสนอภาษาอังกฤษ English Presentation Skills 3(2-2-5) หลักการ ทักษะ สำนวน และรูปแบบการนำเสนอ งานเป็นภาษาอังกฤษ การเตรียมการ การออกแบบและการนำเสนอ รายละเอียดโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับรหัสและชื่อรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
34. HEI483 การเตรียมเพื่อสอบวัดความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษ Preparation for English Proficiency Tests 3(2-2-5) การเตรียมเพื่อทดสอบความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร นานาชาติ โดยเน้นองค์ประกอบและลักษณะของแบบทดสอบ ความรู้และ ทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นในการทำแบบทดสอบ รวมถึงแนวทางและ กลยุทธ์การสอบต่างๆ	HBE461 การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ English Standardized Tests 3(2-2-5)  การวิเคราะห์เทคนิคการทำแบบทดสอบมาตรฐาน ภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC TOEFL และ IELTS การ ฝึกทำแบบทดสอบเพื่อให้มีสมรรถนะภาษาอังกฤษ ตามกรอบมาตรฐาน CEFR ระดับ B2	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการ จัดการเรียนการสอน และ ครอบคลุม
35. HEI491 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารนานาชาติ Preparation for Professional Experience in English for International Communication 2(90) การฝึกการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติในสถานการณ์จำลองของ องค์กรภาครัฐและ/หรือเอกชนที่มีการใช้ภาษาอังกฤษทั้งภาษาเขียนและภาษา พูด	HBE490 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English 2(90) การฝึกในสถานการณ์จำลองโดยใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับองค์กรของรัฐบาลและเอกชน ในรูปของ ภาษาเขียนและภาษาพูด	ปรับชื่อรายวิชากับคำอธิบาย รายวิชาให้ยืดหยุ่นต่อการ จัดการเรียนการสอน
36. HEI493 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารนานาชาติ Professional Experience in English for International Communication 5(450) การฝึกปฏิบัติจริงในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติในหน่วยงาน ของรัฐบาลและเอกชน ซึ่งมีการใช้ภาษาอังกฤษ และมีการติดต่อกับชาว ต่างประเทศโดยการสนทนาและโดยการเขียน	HBE491 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ ธุรกิจ Professional Experience in Business English 5(450) รายวิชาบังคับก่อน : HBE490 การเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ การฝึกปฏิบัติจริงในการใช้ภาษาอังกฤษในสำนักงาน	ปรับรหัสและชื่อรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
	ของรัฐบาลและสำนักงานของเอกชน ซึ่งมีการใช้ภาษาอังกฤษ และมีการติดต่อโดยการสนทนาและโดยการเขียนกับผู้ที่ไม่พูดภาษาไทย	
37. HEI492 การเตรียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ Preparation for Cooperative Education in English For International Communication 1(45) การเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนไปปฏิบัติสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ การปฐมนิเทศ การอบรมที่มีเนื้อหาที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ และการประกอบอาชีพในอนาคต	HBE495 การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business English 1(45) เตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ การปฐมนิเทศ การอบรมที่มีเนื้อหาที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะอาชีพ และจำเป็นต่อความพร้อมในการประกอบอาชีพ	ปรับรหัสและชื่อรายวิชา
38. HEI494 สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ Cooperative Education in English for International Communication 6(640) รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : HEI492 การเตรียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ Prerequisite : HEI492 Preparation for Cooperative Education in English for International Communication ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติในสถานประกอบการภาคเอกชนและ/หรือหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ	HBE496 สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English 6(640) รายวิชาบังคับก่อน : HBE495 การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ  ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ ในสถานประกอบการภาคเอกชนหรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา	ปรับรหัสและชื่อรายวิชา



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
39. HEI499 การศึกษาภาษาอังกฤษในประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ Study Visit in English Speaking Countries 3(250) การจัดให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากการไปอยู่ในประเทศที่พูดภาษาอังกฤษโดยเน้นการเข้าไปเรียนในชั้นเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรมในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยในประเทศเหล่านั้น	-	ตัดรายวิชาออก
40	HBE200 ภาษาและภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Language and Linguistics 3(3-0-6) หลักการและประเด็นสำคัญทางภาษาและภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษ	รายวิชาใหม่ที่มีเนื้อหาพื้นฐานและต่อยอดด้านภาษา การใช้ งานและเรียนรู้ภาษาด้วยภาษาศาสตร์เบื้องต้นแขนงต่างๆ
41	HBE221 ภาษาอังกฤษในบริบททางสังคม English in Social Context 3(3-0-6) แนวคิดสำคัญระหว่างภาษาอังกฤษกับสังคม การแปรของภาษาอังกฤษตามบริบททางสังคมของผู้ใช้ภาษา นานาภาษาอังกฤษโลก	รายวิชาใหม่ที่มีเนื้อหาทันสมัยเน้น Global and World Englishes เพิ่มเติม
42.	HBE332 ภาษาอังกฤษสำหรับวัฒนธรรมไทยศึกษา English for Thai Cultural Studies 3(3-0-6) การศึกษากฎนิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมและอวัจนภาษา ค่านิยมทางสังคม ความเชื่อ เรื่องเล่า อาหารเทศกาล และพิธีกรรม ที่สำคัญของไทย	รายวิชาที่มีเนื้อหาเน้นการถ่ายทอดความเป็นไทยให้แก่ชาวต่างประเทศ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
43.	-	รายวิชาใหม่เน้นการสื่อสารทางธุรกิจเฉพาะด้าน
44.	HBE347 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ English for Business Negotiation 3(3-0-6) การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ คำศัพท์และสำนวนสำหรับการเจรจาต่อรอง	รายวิชาใหม่เน้นให้นักศึกษาประยุกต์ใช้ภาษาเพื่อการแปล
45.	HBE361 ทฤษฎีและการปฏิบัติการแปลเบื้องต้น Introduction to Translation Theory and Practice 3(3-0-6) ทฤษฎีและการปฏิบัติการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษเบื้องต้น การฝึกแปลข้อความและเอกสารต่างๆ	รายวิชาฝึกงานเพื่อใช้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน อาทิ โรคระบาด
	HBE492 โครงการพิเศษเพื่อเพิ่มพูนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Special Projects to Enhance Communicative English Skills for Professional Experience in Business English 5(350) การศึกษาข้อมูลของข้อมูลทั้งภาครัฐและเอกชนที่นักศึกษามีความคาดหวังและ/หรือสนใจจะเข้าทำงาน รวมถึงลักษณะการทำงานของหน่วยงานที่ผู้เรียนสนใจ เพื่อทราบถึงลักษณะการใช้ภาษาอังกฤษในรูปแบบที่เหมาะสม ที่อาจต้องใช้กับ	

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
	หน่วยงาน หรือเพื่อจัดเป็นโครงการต่างๆ ที่ผู้เรียนสนใจภายใต้การควบคุมของอาจารย์ประจำหลักสูตร	
46.	- MBA101 การบริหารธุรกิจ Business Administration 3(3-0-6) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบการประกอบธุรกิจ โครงสร้างองค์กรธุรกิจ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ การบริหารการตลาด การบริหารการผลิต การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารทรัพยากรบุคคล ธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยแวดล้อมของการบริหารธุรกิจ หลักการบริหาร การบริหารความเปลี่ยนแปลง การจัดการองค์ความรู้ องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการควบคุมให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้	รายวิชาใหม่จากต่างคณะ
47.	MMK102 พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behavior 3(3-0-6) แนวความคิด ทฤษฎีของพฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งกลุ่มผู้บริโภคเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค กระบวนการตัดสินใจซื้อ ปัจจัยปัจจัยภายนอก ปัจจัยทางจิตวิทยา และปัจจัยทางสังคมที่มีผลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค รวมทั้งอิทธิพลของส่วนประสมทางการตลาดต่อ	รายวิชาใหม่จากต่างคณะ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก</b>		
	พฤติกรรมผู้บริโภค	
48.	MDB105 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล Innovation and Technology for Digital Business 3(2-2-5) เครื่องมือนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันในการบริหารจัดการธุรกิจ ดิจิทัล แนวคิดการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในธุรกิจ บทบาทของเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้เครื่องมือนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับธุรกิจดิจิทัล กรณีศึกษาเครื่องมือ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ปัจจุบันในสถานประกอบการ ฝึกปฏิบัติการสร้าง นวัตกรรม เพื่อธุรกิจดิจิทัล	รายวิชาใหม่จากต่างคณะ
49.	MGM201 การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship 3(3-0-6) รูปแบบการจัดตั้งธุรกิจ ทั้งเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน จำกัดและบริษัทจำกัด องค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งเอกสารทางธุรกิจ และปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ สภาวะทางเศรษฐกิจ สภาวะทางสังคม สภาวะการแข่งขันของคู่แข่ง ชันในตลาดและเทคโนโลยี และจริยธรรมทางธุรกิจ	รายวิชาใหม่จากต่างคณะ

ภาคผนวก ฅ  
แผนบริหารความเสี่ยง  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

**แผนบริหารความเสี่ยง**  
**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ**  
**หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565**

**ระบุความเสี่ยง**

ความเสี่ยง (ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักสูตร)	ปัจจัยเสี่ยง
การจัดการเรียนการสอน	นักศึกษาบางคนอาจไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จตามแผนการศึกษาที่กำหนด
การจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นักศึกษา	ปัญหาการจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นักศึกษาแต่นักศึกษาไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษมากเท่าที่ควร
การทำวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ	อาจารย์มีภาระงานที่ได้รับมอบหมายมาก ทำให้มีเวลาไม่เพียงพอในการทำวิจัย/ ผลงานวิชาการ
การพัฒนานักศึกษา	ปัญหาการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

**การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง**

ความเสี่ยง (ภารกิจหลัก/กิจกรรมของหลักสูตร)	รายละเอียดความสูญเสีย (ปัจจัยเสี่ยง)	โอกาสที่จะเกิด (1)	ผลกระทบความรุนแรง (2)	คะแนนความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง) (1)x(2)	ระดับความเสี่ยง
การจัดการเรียนการสอน	นักศึกษาบางคนอาจไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จตามแผนการศึกษาที่กำหนดอันเนื่องมาจาก ปัญหาพฤติกรรม การเรียน	2	2	4	1
การจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นักศึกษา	การจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นักศึกษาในต่างประเทศอาจจะมีปัญหาเรื่องงบประมาณ ในการนิเทศและการประเมินผลนักศึกษา	2	2	4	1
การทำวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ	อาจารย์มีภาระงานที่ได้รับมอบหมายมากทำให้มีเวลาไม่เพียงพอในการทำวิจัย/ ผลงานวิชาการ	4	3	12	2
การพัฒนา นักศึกษา	การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา อาจจะทำได้ไม่เต็มที่เนื่องจาก ปัญหาส่วนตัวของนักศึกษา / ปัญหาครอบครัว	4	4	16	2

**หมายเหตุ** ระดับความเสี่ยง 3 มีค่าระหว่าง 20-25 (ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้), 2 มีค่าระหว่าง 10-19 (ความเสี่ยงสูง) และ 1 มีค่าระหว่าง 1-9 (ความเสี่ยงที่ยอมรับได้)

**การกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง**

ลำดับ	ความเสี่ยง (ภารกิจหลัก/กิจกรรมของหลักสูตร)	การควบคุมที่ควรจะมี	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่ (4)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1	การจัดการเรียนการสอน	จัดสอนซ่อมเสริมเพื่อให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามที่กำหนด	○	○	ควบคุม	
2	การจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นักศึกษา	การจัดโครงการเพื่อของบประมาณในการนิเทศและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในต่างประเทศของนักศึกษา	x	x	ควบคุม	
3	การทำวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ	เสนอให้มหาวิทยาลัยลดภาระงานสอนของอาจารย์และส่งเสริมให้อาจารย์ทำวิจัยและผลงานทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น	○	○	ควบคุม	
4	การพัฒนานักศึกษา	จัดอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อดูแลให้คำแนะนำ ตลอดจนศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไข	○	○	ควบคุม	

**หมายเหตุ** ช่อง 3 ● หมายถึง มี ○ หมายถึง มีแต่ไม่สมบูรณ์ x หมายถึง ไม่มี

ช่อง 4 ● หมายถึง ได้ผลตามที่คาดหวัง ○ หมายถึง ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

x หมายถึง ไม่มีผลตามที่คาดหวัง

## แผนการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยง

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ / กิจกรรม/ด้านของเรื่องที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	ระดับความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ปัจจัยเสี่ยง) (5)	กิจกรรมควบคุม (แผนการปรับปรุงการควบคุม) (6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (7)
โครงการพัฒนาศักยภาพการเรียนของนักศึกษา	การควบคุมเพื่อป้องกัน	ปานกลาง	3	-		ภายในปีการศึกษา 2564/ คณะกรรมการประจำหลักสูตร
โครงการนิเทศและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในต่างประเทศ	-	ปานกลาง	4	-		ภายในปีการศึกษา 2564/ คณะกรรมการประจำหลักสูตร
โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	การควบคุมโดยการชี้แนะ	สูง	2	-	จัดอบรม การเขียนผลการทางวิชาการ	ภายในปีการศึกษา 2564/ คณะกรรมการประจำหลักสูตร
โครงการปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและระบบการให้คำปรึกษา	การควบคุมเพื่อป้องกัน	ปานกลาง	4	-	จัดอบรมจิตวิทยา วิทยุุ่นให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา และจัดอบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่นักศึกษา	ภายในปีการศึกษา 2557/ คณะกรรมการประจำหลักสูตร

ผู้รายงาน อาจารย์ฤทัย สำเนียงเสนาะ  
ประธานกรรมการประจำหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ