



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่... 3 ม.ค. 64

หลักสูตร
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี อนุมัติ
เมื่อวันที่... 14 ก.ย. 63

หลักสูตร
สภาวิชาการ อนุมัติ
เมื่อวันที่... 31 ส.ค. 63

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. 2552 และมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งทางสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจได้ยึดมั่นอุดมการณ์การมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษา มีคุณธรรม และชำนาญงานอาชีพ ตลอดมาเป็นระยะเวลามากกว่า 20 ปี ด้วยคณาจารย์ที่มีศักยภาพ คุณภาพและประสบการณ์การสอน เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในแต่ละยุคสมัยอย่างเหมาะสม

ดังนั้น หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้จัดทำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2564 นี้ เพื่อให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงเนื้อหา รายวิชาให้ทันสมัย มีความหลากหลายทางด้านธุรกิจ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นทักษะการปฏิบัติให้มากและเหมาะสมยิ่งขึ้น อีกทั้งการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการทำงาน การใช้ชีวิตในปัจจุบันและอนาคตต่อไป

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	6
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	9
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	29
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	46
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	49
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	50
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	52
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	55
คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ	66
ภาคผนวก ข ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร	79
ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	89
ภาคผนวก ง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	94
- ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน	
ผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	95
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน	
จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาตามหลักสูตรของ	
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2560	97
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับ	
ปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษา หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาใน	
สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศฯ พ.ศ. 2561	102
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับ	
ปริญญาตรี พ.ศ. 2561	104
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับ	
ปริญญาตรี พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 2)	107
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย สหกิจศึกษา พ.ศ. 2562	109
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี	
พ.ศ. 2562	115
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี	
(ฉบับ 2) พ.ศ. 2563	129

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาคผนวก จ	โครงสร้างเปรียบเทียบหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	131
ภาคผนวก ข	ตารางเทียบรายวิชา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	141

รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ 3 มี.ย. 64

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
คณะ/ภาควิชา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลักสูตร
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี อนุมัติ
เมื่อวันที่ 14 ก.ย. 63

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หลักสูตร
สภาวิชาการ อนุมัติ
เมื่อวันที่ 31 ส.ย. 63

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

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

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
ชื่อย่อภาษาไทย : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts (Business English)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ : B.A. (Business English)

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

เรียนไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างชาติที่สามารถสื่อสารภาษาไทยได้โดยผ่านการสอบวัด

มาตรฐานการใช้ภาษาไทยของหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

โดยสภาวิชาการเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ ในคราวประชุม ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2563

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้อนุมัติ ในคราวประชุม ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 14 เดือนกันยายน พ.ศ. 2563

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2566

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. บุคลากรในสถานประกอบการด้านธุรกิจโรงแรมและที่พัก เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

2. บุคลากรในสถานประกอบการด้านธุรกิจการท่องเที่ยว เช่น มัคคุเทศก์ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว

3. บุคลากรในสถานประกอบการด้านธุรกิจการบิน เช่น พนักงานบริการภาคพื้นดิน พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

4. พนักงานบริษัทที่ดำเนินธุรกิจในประเทศและระหว่างประเทศ เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงานต่างประเทศ ฝ่ายบริการลูกค้า เลขานุการ นักประชาสัมพันธ์ ตัวแทนฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายนำเข้าและส่งออก เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

5. พนักงานในหน่วยงานภาครัฐ เช่น เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประจำกระทรวงการต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานตำรวจท่องเที่ยว เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

6. ประกอบอาชีพอิสระ เช่น ครูสอนพิเศษภาษาอังกฤษ นักแปล ล่าม ผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว

9. ชื่อ สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา / สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นางสาวกนกวรรณ อยู่ไสว 3220500012xxx	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) ป.บัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543 2541 2538
2	นางปรอยฝน ทวีชัย 3220100452xxx	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2555 2547
3	นางสาวอุษา วงษ์ไพศาล 1101401148xxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2560 2553
4	นางสาววินิชยา วงศ์ชัย 3570400271xxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ป.บัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2553 2553 2548
5	นางสาวเอี่ยมพร รุ่งศิริ 3240300399xxx	อาจารย์	MBA (Business Administration) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2	Woodbury University, USA มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2551 2545

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่..... 3 ธ.ค. 64

10. สถานที่ จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ด้วยการที่ประเทศไทยเป็นสมาชิกในกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รวมถึงจังหวัดจันทบุรี ตั้งอยู่บริเวณชายแดนระหว่างประเทศไทยและประเทศกัมพูชา อันเป็นโอกาสในการทำธุรกิจการค้ากับประเทศในกลุ่มเศรษฐกิจอาเซียน อีกทั้งจันทบุรีอยู่ติดกับพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก ซึ่งเป็นนโยบายหลักของโมเดลไทยแลนด์ 4.0 และกำลังได้รับการขยายมาเป็นระเบียงผลไม้ภาคตะวันออก นอกจากนี้จังหวัดจันทบุรียังเป็นทางรถไฟสายรองของโครงการเส้นทางสายไหมในศตวรรษที่ 21 (One Belt and One Road) ซึ่งถือเป็นประโยชน์ในการกระตุ้นเศรษฐกิจด้านการค้าอัญมณีของจังหวัดจันทบุรี และการค้าอื่นๆ ของทุกพื้นที่ตลอดแนวเส้นทาง

จากวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี “ภูมิปัญญาแห่งภาคตะวันออกสู่สากล” และพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตซึ่งมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่สามารถสื่อสารได้ตามมาตรฐานสากล ซึ่งภาษาอังกฤษถือได้ว่าเป็นภาษาสากล ดังนั้นสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจึงได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรเพื่อขับเคลื่อนนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจ วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

จังหวัดจันทบุรีถูกจัดเป็นเมืองรองซึ่งมีความสำคัญทางการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลตะวันออก แวดล้อมไปด้วยแหล่งสถานประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวที่มีความต้องการกำลังคนที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ นอกจากนี้จังหวัดจันทบุรียังมีแหล่งท่องเที่ยวที่สะท้อนวิถีชีวิตและวัฒนธรรมท้องถิ่น อีกทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีเป็นที่ตั้งของวังสวนบ้านแก้วซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้พิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมท้องถิ่นจังหวัดจันทบุรี

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากสถานการณ์การพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรที่มีศักยภาพในการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อสนองความต้องการกำลังคนที่ยังมีความขาดแคลนอยู่อีกมากในภาคธุรกิจ โดยกำลังคนที่ผลิตนั้นจะต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ทันที และมีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานที่จะไปปฏิบัติ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

โดยมีมหาวิทยาลัยตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก โดยมีสถานประกอบการด้านธุรกิจเป็นจำนวนมาก ดังนั้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยจึงมีความเหมาะสมที่จะเปิดสอนสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยสามารถใช้เขตพื้นที่มาเสริมให้หลักสูตรมีความเข้มแข็งทั้งในด้านการศึกษาดูงานจากสภาพจริง และเชิญผู้มีประสบการณ์มาเป็นวิทยากรได้อีกด้วย นอกจากนั้นพันธกิจหนึ่งของมหาวิทยาลัย คือ การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยการสร้าง และขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชน ดังนั้นการเปิดสอนสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจึงเป็นการตอบสนองพันธกิจดังกล่าวเพราะทำให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยท้องถิ่น

13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

กลุ่มรายวิชาที่เป็นรายวิชาเฉพาะ ซึ่งนักศึกษาต้องศึกษากับผู้เชี่ยวชาญทางศาสตร์ธุรกิจ

13.2 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรนี้นักศึกษาหลักสูตรอื่นสามารถเลือกเรียนได้ในบางรายวิชาตามที่จัดไว้ในแผนการเรียนของหลักสูตร นอกจากนี้นักศึกษาต่างคณะสามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเอก หรือเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีได้

13.3 การบริหารจัดการ

ในการจัดการเรียนการสอนนั้น จะต้องมีการประสานงานกับคณะต่าง ๆ ที่จัดรายวิชา ซึ่งนักศึกษาในหลักสูตรนี้ต้องไปเรียน โดยต้องมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องตั้งแต่ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอนซึ่งอยู่ต่างคณะ เพื่อกำหนดเนื้อหา และกลยุทธ์การสอน ตลอดจนการจัด และประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้บรรลุผลการเรียนตามหลักสูตรนี้ ส่วนนักศึกษาที่มาเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีนั้นก็ต้องมีการประสานกับคณะต้นสังกัดเพื่อให้ทราบถึงผลการเรียนรู้ของนักศึกษาว่าสอดคล้องกับหลักสูตรที่นักศึกษาเหล่านั้นเรียนหรือไม่

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ปรัชญา

เชี่ยวชาญภาษา มีคุณธรรม ชำนาญงานอาชีพ

ความสำคัญ

ปัจจุบันการดำเนินธุรกิจประสบกับการแข่งขันที่รุนแรงมาก ดังนั้นการดำเนินธุรกิจจึงต้องแสวงหาวิธี หรือกลยุทธ์ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่องค์กร หรือเพื่อความอยู่รอดขององค์กรทางธุรกิจภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจ และการบริการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก จึงเป็นโอกาสดีที่จะผลิตบัณฑิตด้านภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจ และร่วมมือกับภาคธุรกิจ สนับสนุนให้บัณฑิตมีคุณภาพโดยการจัดให้มีการศึกษาดูงาน และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตลอดจนเชิญผู้ประกอบการที่มีประสบการณ์มาเป็นวิทยากรพิเศษ

เหตุผลของการปรับปรุงหลักสูตร

เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสม ทันสมัยและเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม เพื่อผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่น ประเทศและสังคมโลก

วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม
2. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการสื่อสารเชิงธุรกิจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับกาลเทศะ
3. มีความสามารถวิเคราะห์ข้อมูล ประยุกต์ และสร้างสรรค์ผลงานด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ รวมถึงมีทักษะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
4. มีความสามารถเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีความสามารถในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการทำงานด้านธุรกิจ

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- ปรับปรุงหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า มาตรฐานคุณวุฒิตามที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด และสอดคล้องกับ ความต้องการของภาคธุรกิจ	1. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐ และ เอกชน มามีส่วนร่วมในการพัฒนา หลักสูตร	1.1 หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาร่วม ในการพัฒนาหลักสูตร 1.2 รายงานการประชุม
	2. ประสานความร่วมมือกับ สถานประกอบการในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2.1 เอกสารการประสานงาน กับสถานประกอบการ 2.2 รายงานผลการฝึกงานใน รายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ
	3. มีการติดตามประเมินหลักสูตร อย่างสม่ำเสมอ	3.1 รายงานผลการประเมิน หลักสูตร
- พัฒนาคู่มือการสอน เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ของนักศึกษา	1. อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการอบรม หลักสูตรเบื้องต้นเกี่ยวกับเทคนิค การสอน การวัดผล และประเมินผล	1.1 ใบประกาศนียบัตร หรือ ใบรับรองเข้ารับการอบรม 1.2 รายงานผลการอบรม 1.3 คำสั่งให้เข้าอบรม
	2. อาจารย์ทุกคนต้องเข้าอบรม ประชุม สัมมนา เกี่ยวกับการสอน รูปแบบต่างๆ การวัดผลประเมินผล เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ในการ จัดการเรียนการสอน และการ ประเมินผลตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิ	2.1 คำสั่งให้เข้าอบรม 2.2 รายงานการนำความรู้จากการ อบรมมาใช้ในการจัดการเรียนการ สอน และการวัดผลประเมินผล 2.3 รายงานการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
- เพิ่มศักยภาพให้กับบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1. นักศึกษาต้องผ่านการสอบทักษะ และความสามารถทางด้าน ภาษาอังกฤษ (Exit Exam) ด้วย คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 จึงจะ ได้รับการอนุมัติให้จบการศึกษาตาม หลักสูตรได้ หรือผลการสอบ ภาษาอังกฤษในระดับชั้นปีสุดท้าย ของนักศึกษาไม่ต่ำกว่า มาตรฐานสากลของระดับปริญญาตรี เทียบเท่าระดับ C1 (Proficiency user) ตามมาตรฐานสากล	1. โครงการจัดการสอบทักษะและ ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam) 2. ผลคะแนนการสอบทักษะและ ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam)

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	Common European Framework of reference for languages: learning, teaching, assessment (CEFR)	
- พัฒนานักศึกษาในการเพิ่มทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ และทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพ	1. จัดเตรียมโปรแกรมฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ด้านภาษาอังกฤษ นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน	1. โปรแกรมฝึกฝนทักษะทางภาษาอังกฤษ 2. รายงานผลการใช้โปรแกรมของนักศึกษา
	2. จัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	1. โครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา 2. รายงานผลโครงการหรือกิจกรรม

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการจัดการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562

- ภาคการศึกษาที่ 1 ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – ตุลาคม

- ภาคการศึกษาที่ 2 ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน – กุมภาพันธ์

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 นักศึกษาไทย

ผู้ที่สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีกำหนด

2.2.2 นักศึกษาต่างชาติ

ผู้ที่สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีกำหนด และต้องมีความรู้ในการอ่าน เขียน ภาษาไทยอย่างดี

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

มีพื้นฐานความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษหลายระดับ จึงอาจเป็นปัญหาในการเรียนในบางรายวิชา ประกอบกับการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษากับระดับมัธยมศึกษา มีความแตกต่างกัน ดังนั้น นักศึกษาใหม่อาจมีปัญหากับการปรับตัวด้านการเรียนได้

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.4

นักศึกษาที่มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ หลักสูตรจัดให้มีการสอนเสริมเพื่อปรับพื้นฐาน รวมทั้งให้นักศึกษารุ่นพี่แนะนำ และสอนเสริมให้รุ่นน้อง

ขณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาของแต่ละหมู่เรียน ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปรับตัว หรือปัญหาอื่น ๆ นักศึกษาสามารถปรึกษา และขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา	2564	2565	2566	2567	2568
จำนวนรับเข้า (ปี 1)	60	60	60	60	60
นักศึกษาชั้นปีที่ 2	-	60	60	60	60
นักศึกษาชั้นปีที่ 3	-	-	60	60	60
นักศึกษาชั้นปีที่ 4	-	-	-	60	60
รวม	60	120	180	240	240
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (1)	-	-	-	60	60

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ

หน่วย : บาท

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	หมายเหตุ
1. ค่าลงทะเบียน	1,440,000	2,880,000	4,320,000	5,760,000	คนละ 24,000 บาท
2. งบบุคลากร	4,680,000	4,680,000	4,680,000	4,680,000	คนละ 30,000 บาท
3. งบดำเนินการ	50,000	50,000	50,000	50,000	
4. งบลงทุน					
4.1 อาคาร ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	
4.2 ค่าครุภัณฑ์	50,000	50,000	50,000	50,000	
5. เงินอุดหนุน	48,000	76,000	144,000	192,000	คนละ 800 บาท
รวมรายรับ	6,268,000	7,756,000	9,244,000	10,732,000	

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย

หน่วย : บาท

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2564	2565	2566	2567	
1. งบบุคลากร	4,680,000	4,680,000	4,680,000	4,680,000	
2. งบดำเนินการ					
2.1 ค่าตอบแทน	20,000	20,000	20,000	20,000	
2.2 ค่าใช้สอย	20,000	20,000	20,000	20,000	
2.3 ค่าวัสดุ	10,000	10,000	10,000	10,000	
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	
3. งบลงทุน					
3.1 ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	
3.2 ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	
4. เงินอุดหนุน	48,000	96,000	144,000	192,000	คนละ 800 บาท
รวมรายจ่าย	4,058,000	4,106,000	4,154,000	4,202,000	

ค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิต 24,000 บาท/คน/ปี (คิดจากค่าเทอม 2 เทอม)

2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียนหรือเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยเรื่องการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ดังนี้ (ภาคผนวก ง)

- ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบ ฯ ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบ ฯ ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศฯ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบ ฯ ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ.2561
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วย สหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
 เมื่อวันที่ 3 ม.ค. 64

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	130	หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร แบ่งออกเป็นหมวดวิชา ดังนี้			
จำนวนหน่วยกิตแยกตามหมวดวิชา และกลุ่มวิชาดังนี้			
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม		9	หน่วยกิต
บังคับเรียน 3 หน่วยกิต			
1.2 กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล		6	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาความอดทน		6	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ		6	หน่วยกิต
1.5 ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก		3	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
2.1 วิชาบังคับเรียน		42	หน่วยกิต
2.2 วิชาเอกเลือก	ไม่น้อยกว่า	45	หน่วยกิต
2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา	ไม่น้อยกว่า	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
รวม	ไม่น้อยกว่า	130	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1.1 กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม		9	หน่วยกิต
บังคับเรียน		3	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		หน่วยกิต
0163001	ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน H.M. King Bhumibol Adulyadej's Philosophy for Sustainable Development		3(3-0-6)
และเลือกเรียนอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
0163002	จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน Moral Education for Self Development		3(3-0-6)
0163003	ภูมิคุ้มกันการทุจริต Anti Corruption Immunity		3(3-0-6)
0163004	สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต Meditation for Life Development		3(2-2-5)
0163005	ชีวิตและความตาย Life and Death		3(2-2-5)

1.2 กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล		6	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		หน่วยกิต
0263001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Thai for Communication in the 21 st Century		3(2-2-5)
0263002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 English for Communication in the 21 st Century		3(2-2-5)
0263003	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Chinese for Communication in the 21 st Century		3(2-2-5)
0263004	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Khmer for Communication in the 21 st Century		3(2-2-5)
0263005	วิถีไทยวิถีอาเซียน Thai and ASEAN Society and Culture		3(3-0-6)
0263006	ชีวิตในยุคดิจิทัล Life in the digital age		3(2-2-5)
0263007	คอมพิวเตอร์ โพล และการนำเสนอ Computer, Poll and Presentation		3(2-2-5)
1.3 กลุ่มวิชาความอดทน		6	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		หน่วยกิต
0363001	จิตอาสากับการพัฒนาท้องถิ่น Volunteer with local development		3(2-2-5)
0363002	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government		3(3-0-6)
0363003	ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยของไทย Citizenship of Thai Democracy		3(3-0-6)
0363004	การเรียนรู้ชุมชนเชิงสร้างสรรค์ Creative Community Learning		3(2-2-5)
0363005	พลเมืองสีเขียว Green Citizen		3(2-2-5)
0363006	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีกับการพัฒนา Basic Smart Technology and Development		3(2-2-5)
0363007	แนวพระราชดำริด้านพืชพรรณและการเกษตร Royal Initiation in Plant and Agriculture		3(2-2-5)

1.4 กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ		6	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		หน่วยกิต
0463001	ฉลาดคิด Smart Thinking		3(3-0-6)
0463002	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life		3(3-0-6)
0463003	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork		3(3-0-6)
0463004	ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี Digital Business and SMEs		3(3-0-6)
0463005	การเงินและความมั่นคง Finance and Wealth		3(3-0-6)
0463006	อัญมณีและเครื่องประดับ Gems and Jewelry		3(3-0-6)
0463007	การจัดการชีวิตและสุขภาพ Life and health management		3(2-2-5)
0463008	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวันในศตวรรษที่ 21 Arts for Daily Life in the 21 st Century		3(2-2-5)
0463009	สุนทรียะการเกษตร Aesthetic Agriculture		3(2-2-5)
0463010	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making		3(3-0-6)
1.5 ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก ให้เลือกเรียนวิชาใดๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ที่ไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียน มาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต		3	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ		จำนวน 94	หน่วยกิต
2.1 วิชาบังคับเรียน		จำนวน 42	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		หน่วยกิต
2021101	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ Basic English Forms and Use in Business Contexts		3(3-0-6)
2021102	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษระดับสูงในบริบททางธุรกิจ Advanced English Forms and Use in Business Contexts		3(3-0-6)
2021601	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร English for Organizational Communication		3(3-0-6)
2022601	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว English for Tourism		3(3-0-6)

2022603	ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่างประเทศ English for International Trade	3(3-0-6)
2022604	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการของสายการบิน English for Airline Service	3(2-2-5)
2023103	การอ่านและการตีความภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading for Business Text Interpretation	3(3-0-6)
2023104	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ Business English Writing	3(2-2-5)
2023201	การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation	3(2-2-5)
2023601	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม English for Hotel	3(2-2-5)
2023602	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	3(3-0-6)
2023603	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน English for Mass Media	3(3-0-6)
2023605	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ English for Tourist Guide	3(2-2-5)
2024601	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร English for Service in Restaurant	3(2-2-5)

รหัสวิชา	2.2 วิชาเลือก ชื่อวิชา	เรียนไม่น้อยกว่า	จำนวน	45	หน่วยกิต หน่วยกิต
2021103	การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Listening-Speaking in Everyday Life				3(2-2-5)
2021301	การออกเสียงเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Practical English Phonetics				3(2-2-5)
2021501	การศึกษาวัฒนธรรมตะวันตก Western Culture Studies				3(3-0-6)
2021602	ภาษาอังกฤษเพื่อการนันทนาการ English for Recreation				3(2-2-5)
2021603	พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behaviors				3(3-0-6)
2021604	หลักการและเทคนิคสำหรับงานบริการ Principles and Techniques for Hospitality				3(3-0-6)
2022101	กลวิธีการอ่านอนุเฉท Paragraph Reading Strategies				3(3-0-6)

2022102	การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน A Discourse Approach in Reading	3(3-0-6)
2022103	การเขียนอนุเขตภาษาอังกฤษ English Paragraph Writing	3(3-0-6)
2022201	การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation	3(3-0-6)
2022602	หลักการบัญชีเบื้องต้น Fundamental Accounting Principles	3(3-0-6)
2022605	ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ English for Standardized Test of English Language Proficiency	3(2-2-5)
2022606	หลักการเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการดิจิทัล Principles for Digital Entrepreneurs	3(3-0-6)
2023101	การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ English Essay Writing	3(3-0-6)
2023102	การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ Listening-Speaking English for Presentation	3(2-2-5)
2023105	สนทนาภาษาจีน Chinese Conversation	3(3-0-6)
2023604	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจผลไม้ English for Fruit Business	3(3-0-6)
2023701	การศึกษาอิสระภาษาอังกฤษ Independent Studies	3(2-2-5)
2024101	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English	3(3-0-6)
2024201	ภาษาอังกฤษเพื่อการแปลแบบล่าม English for Interpretation	3(3-0-6)
2024602	การสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้สอนภาษาอังกฤษชาวไทย Language Teaching for English for Thai Teachers of English	3(2-2-5)
2024603	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอัญมณี English for Gems Business	3(3-0-6)
2024604	ภาษาจีนเชิงธุรกิจ Business Chinese	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน	หน่วยกิต
2024801	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English	7	หน่วยกิต หน่วยกิต
2024802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English		1(0-2-1)
2024998	เตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ The Pre-Cooperative Education Course of Business English		6(450)
2024999	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ The Cooperative Education Course of Business English		2(0-4-2)
			6(640)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

จำนวน 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้

หมายเหตุ: นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจทุกคน จะต้องผ่านการทดสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 หรือผ่านเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติหรือโทอิค (Test of English for International Communication – TOEIC) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน จึงจะได้รับการอนุมัติให้จบการศึกษาตามหลักสูตรได้

ความหมายของเลขประจำวิชา

หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

016xxxx	หมายถึง	วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม
026xxxx	หมายถึง	วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล
036xxxx	หมายถึง	วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาความอดทน
046xxxx	หมายถึง	วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ

หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก)

เลขลำดับที่ 1-3 (202)	หมายถึง	วิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้านภาษาอังกฤษ
เลขลำดับที่ 4	หมายถึง	ระดับชั้นปี
เลขลำดับที่ 5	หมายถึง	ลักษณะกิจกรรมหรือเนื้อหาวิชา ดังต่อไปนี้
1	หมายถึง	กลุ่มวิชาทักษะทางภาษา
2	หมายถึง	กลุ่มวิชาการแปล
3	หมายถึง	กลุ่มวิชาภาษาศาสตร์
4	หมายถึง	กลุ่มวิชาการวรรณคดี
5	หมายถึง	กลุ่มวิชาวัฒนธรรม
6	หมายถึง	กลุ่มวิชาเฉพาะกิจ
7	หมายถึง	กลุ่มวิชาอบรม สัมมนา
8	หมายถึง	กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์
เลขลำดับที่ 6-7	หมายถึง	ลำดับวิชา

3.1.4 แผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)	2021101 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ เบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x) 3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
	รวม	21

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)	0163001 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	3(3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)	2021102 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับสูงในบริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)
	2021601 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในองค์กร	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		21

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)	2022601 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		18

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)	2022603 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่าง ประเทศ 2022604 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการของ สายการบิน	3(3-0-6) 3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x) 3(x-x-x) 3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		18

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)	2023201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ 2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x) 3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		18

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)	2023103 การอ่านและการตีความ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
	2023104 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อ งานธุรกิจ	3(2-2-5)
	2023603 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน	3(3-0-6)
	2023605 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
รวม		18

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)	2024601 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)	2024801 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-2-1)
	หรือ 2024998 เตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษ ธุรกิจ	2(0-4-2)
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)	xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	3(x-x-x)
รวม		13/14

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (42)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (45)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา (7)	2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือ 2024999 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(450) 6(640)
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		6

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา (ภาคผนวก ก) และตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร
(ภาคผนวก ฉ) อยู่ในภาคผนวก

3.2 ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1. อาจารย์ประจำหลักสูตร

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
วิทยาการศึกษาวินิจฉัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่..... 3 มี.ย. 64

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				2564	2565	2566	2567	2568
1	นางสาวกนกวรรณ อยู่ใส 3220500012xxx	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2543 ป. บัณฑิต ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2541 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2539	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	30	30	30	30	30
2	นางปรอยฝน ทวีชัย 3220100452xxx	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2555 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, 2547	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	30	30	30	30	30
3	นางสาวอุษา วงษ์ไพศาล 1101401148xxx	ศศ.ม. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มหาวิทยาลัยบูรพา, 2560 ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง, 2553	อาจารย์	30	30	30	30	30
4	นางสาววินิชา วงศ์ชัย 3570400271xxx	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2553 ป. บัณฑิต หลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2553 ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548	อาจารย์	30	30	30	30	30
5	นางสาวเอี่ยมพร รุ่งศิริ 3240300399xxx	MBA. Business Administration, Woodbury University, USA, 2551 ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2545	อาจารย์	30	30	30	30	30

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				2564	2565	2566	2567	2568
1	นางสาวเกษชลี วัฒนรังษี	กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2537 ศษ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2532 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528	ผู้ช่วย ศาสตรา จารย์ (ภาษาอังกฤษ)	30	30	30	30	30
2	นางเกศินี กุลพฤกษ์	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2534 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 วิทยาลัยครูจันทบุรี, 2524	ผู้ช่วย ศาสตรา จารย์ (ภาษาอังกฤษ)	30	30	30	30	30
3	นางสาววกุล จุลจาจันทร์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552 ป. บัณฑิต วิชาซีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 2548 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (นานาชาติ) เกียรตินิยมอันดับ 1 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2546	อาจารย์	30	30	30	30	30
4	นางสาวณัฐธยาน์ จิรสุขธัญกร	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2548 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2535	อาจารย์	30	30	30	30	30
5	นางสาวหทัยชนก อินลพ	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2552 ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548	อาจารย์	30	30	30	30	30
6	Mr. Albert Hodgkinson	B.Sc. (Hons) (Business Information Technology) University of Central Lancashire, 2542	อาจารย์	30	30	30	30	30
7	Mr. Richard Neill Winfield	B.A. (Humanities & Teaching English as a Second Language) Hawaii Pacific University, 2539	อาจารย์	30	30	30	30	30
8	Mr. Stephen Driver	M.Sc. (Race and Ethnic Relations) Birkbeck College, University of London, 2537 Post. Grad. Dip. (Occupational Safety and	อาจารย์	30	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				2564	2565	2566	2567	2568
		Health) University of Greenwich, 2545 M.A. (Propaganda, Persuasion and History with Merit) University of Kent, 2546 B.Sc. (Industrial Relations) London School of Economics and Political Science, 2535						

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ไม่มี

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์วิชาชีพ (การฝึกงาน หรือ สหกิจศึกษา)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มุ่งเน้นให้นักศึกษามีทักษะในการปฏิบัติงานได้จริง นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และต้องฝึกงานใน สถานประกอบการที่มีผู้ให้บริการเป็นชาวต่างประเทศเพื่อฝึกให้นักศึกษาได้มีโอกาสใช้ความรู้ที่เรียนมาในสถานการณ์จริง

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์วิชาชีพ

- 4.1.1 มีระเบียบวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์ สุจริต อดทน มีความรับผิดชอบ
- 4.1.2 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างประเทศที่มาใช้บริการใน สถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ได้
- 4.1.3 มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียน มาเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยต้องฝึกประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน และการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีความรับผิดชอบ	- ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงต่อเวลา และส่งเสริมความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
2. มีคุณภาพ คุณธรรม และจริยธรรม	- สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ และการวางตัวในสังคมให้เหมาะสมในกิจกรรมการเรียนการสอน
3. มีการศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง	- มอบหมายงานให้นักศึกษาได้สืบค้น รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการศึกษา เพื่อนำเสนอในชั้นเรียน หรือเป็นรูปเล่มรายงานส่งผู้สอน
4. มีการความสามารถและฉลาดในการจัดการ	- มอบหมายงานให้นักศึกษาคิดวางแผน ลงมือปฏิบัติ สรุปผลการดำเนินงานและแก้ไขปรับปรุง

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) แสดงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบขององค์กร
- 3) มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 4) รับฟังความคิดเห็นและเคารพสิทธิของผู้อื่น เคารพสิทธิมนุษยชน

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) ให้ความสำคัญของการมีวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานตามกำหนดและความซื่อสัตย์ในการทำกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย
- 3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน
- 4) เน้นเรื่องการแต่งกายและการปฏิบัติตนให้เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

ของมหาวิทยาลัย

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) สังเกตพฤติกรรมการแต่งกายของนักศึกษา การปฏิบัติตน
- 2) ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตรงเวลา และการปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 3) ประเมินจากผลงาน ผลการปฏิบัติกิจกรรมโดยพิจารณาเฉพาะด้านที่แสดงออกถึง

คุณธรรมจริยธรรม

2.2 ด้านความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ ตามสาระวิชา
- 2) สามารถวิเคราะห์และจำแนกข้อเท็จจริงตามแนวคิดหลักการและทฤษฎีของสาระวิชา
- 3) สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ
- 4) สามารถแสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ได้ด้วยตนเอง

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยบูรณาการศาสตร์สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดองค์ความรู้และทักษะต่างๆ

- 3) มอบหมายงานกลุ่มให้สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับกรณีศึกษาและนำเสนอในชั้นเรียน

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงและใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ การประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน รายงาน หรือโครงการ
- 2) สังเกตพฤติกรรมการทำงานและการปฏิบัติตน

2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถใช้ความรู้ความเข้าใจในแนวคิดหลักการทฤษฎีและกระบวนการต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาและในการดำเนินชีวิตประจำวัน
- 2) สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้แนวคิด หลักการ ทฤษฎีและกระบวนการต่าง ๆ ตามสาระวิชา
- 3) สามารถสังเคราะห์สิ่งที่ตีมีประโยชน์นำมาใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตัดสินใจคิดอย่างมีวิจารณญาณ
- 2) มอบหมายงานให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ
- 3) ฝึกวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันให้เชื่อมโยงกับทฤษฎีและเนื้อหาในบทเรียน

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินตามสภาพจริงจากการปฏิบัติงาน
- 2) สังเกตการนำเสนองาน หรือผลงาน

2.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานในองค์กรและบุคคลทั่วไปได้
- 3) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

4) มีความสามารถในการวางแผนในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม การทำงานแบบร่วมมือ หรือ Brainstorming

2) ส่งเสริมการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยจัดอภิปรายหรือเสวนางานที่มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

2) ประเมินผลจากผลงาน การนำเสนองาน การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์

2) สามารถสื่อสารทางการพูด การเขียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3) สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้

4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและติดต่อสื่อสารได้

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์สถานการณ์สำคัญในชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

2) มอบหมายงานให้ผู้เรียนนำเสนอผลงาน อภิปราย และเรียบเรียงเป็นรูปเล่มรายงาน โดยใช้หลักการเขียนทางวิชาการเพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ เน้นการศึกษาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน

3) ฝึกทักษะด้านการสื่อสาร

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สังเกตการนำเสนอผลงาน การสื่อสาร การแสดงความคิดเห็น

2) ประเมินจากผลงาน รูปเล่มรายงาน

3) ประเมินผลจากการสอบทักษะด้านการสื่อสาร

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาทั่วไป (Curriculum Mapping)

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาทั่วไป (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4	
	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																			
1) กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม เรียน 9 หน่วยกิต บัณฑิตเรียน																				
0163001 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน H.M. King Bhumibol Adulyadej's Philosophy for Sustainable	●	●	●	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○
และเลือกอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้																				
0163002 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน Moral Education for Self Development	●	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	○			●
0163003 ภูมิคุ้มกันการทุจริต Anti Corruption Immunity	●		○		●	○	○		●	●	○			●						○
0163004 สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต Meditation for Life Development	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●			○		○		○
0163005 ชีวิตและความตาย Life and Death	●	●	●	●	●	●	●	●		○	●			●	●			●		●

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์บุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
2) กลุ่มวิชานำความรู้สู่สากล เรียน 6 หน่วยกิต																			
0263001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Thai for Communication in the 21 st Century	●				●	●	●	●	●	●				●			●		
0263002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 English for Communication in the 21 st Century	●				●	●	●	●	●	●				●				●	
0263003 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Chinese for Communication in the 21 st Century	●				●	●	●	●	●	●				●				●	
0263004 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Khmer for Communication in the 21 st Century	●				●	●	●	●	●	●				●				●	

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4	
	0263005				○		●		●		●			●						○
0263006	○	●		○	○	○	●			●			○	●			●		●	
0263007		○		●	●	○				●				○		○	●			
3) กลุ่มวิชาความอดทน เรียน 6 หน่วยกิต																				
0363001	●	●	●	○	●		●		○	●	●			●	●				○	
0363002				●						●			●		●				●	
0363003			●	●	●					●							○			

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศ				
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
	0363004	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0363005	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0363006	●	●	●	●			●		●			○	○			○			
0363007		●	●				○	○	○	○	○	●		○		○			○
4) กลุ่มวิชาฉลาดและการจัดการ เรียน 6 หน่วยกิต																			
0463001	●	○	●	●				●	●	●	○	●	●	●	●	○			
0463002	●	●			●				●					●	○				○

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์บุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศ สื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
	0463003	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	●	●	●	●	●			●	○		●	○			○		
0463004	ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี Digital Business and SMEs		○	○	○	○			●			○							
0463005	การเงินและความมั่นคง Finance and Wealth	●	○	○	○	○	○	○	●		○		○	○	●	●			○
0463006	อัญมณีและเครื่องประดับ Gems and Jewelry	●	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○		●		○
0463007	การจัดการชีวิตและสุขภาพ Life and health management		●							●		○		○	○	○	○		
0463008	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวันในศตวรรษที่ 21 Arts for Daily Life in the 21 st Century		○	○	●				●		○	●			○	○			
0463009	สุนทรียะการเกษตร Aesthetic Agriculture		●	○	○		○				○	●	○		○				○
0463010	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	○								●		●			○	●			

4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหมวดวิชาเฉพาะ

4.1 คุณธรรมจริยธรรม

4.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) ซื่อสัตย์ มีวินัย รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
- 2) มีจิตสาธารณะ
- 3) มีทัศนคติที่ดีต่อผู้อื่น

4.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) มุ่งเน้นความมีวินัย ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ
- 2) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม
- 3) ปลุกฝังแนวความคิดที่ดีและสร้างสรรค์

4.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย การส่งงาน และการสอบ
- 2) ประเมินจากการร่วมกิจกรรมภายในหรือภายนอกชั้นเรียน
- 3) ประเมินจากการนำเสนอผลงานและแนวความคิดในเชิงสร้างสรรค์

4.2 ความรู้

4.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้และเข้าใจในด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 2) วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 3) ประยุกต์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจที่เรียนมาใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน

4.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) เรียนรู้ในชั้นเรียนโดยมีการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ
- 2) เน้นการเรียนการสอนเชิงคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และอภิปรายข้อมูล
- 3) มอบหมายงานและกิจกรรมเชิงประยุกต์และสร้างสรรค์ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ

4.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินจากแบบทดสอบความรู้
- 2) ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้จากกิจกรรมต่างๆ
- 3) ประเมินจากผลงานที่มอบหมาย

4.3 ทักษะทางปัญญา

4.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ค้นหาแนวความคิด ประเมินข้อมูล เพื่อสร้างสรรค์ผลงานด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 2) แก้ปัญหาโดยใช้ทักษะความรู้ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ

4.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) จัดเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- 2) จัดกิจกรรมจำลองโดยฝึกการแก้ปัญหา

4.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน
- 2) ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ในการทำกิจกรรม

4.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) ช่วยเหลือ รับผิดชอบต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 2) ปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 3) แก้ปัญหาและสร้างสรรค์งานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง

บุคคลและ

ความรับผิดชอบ

- 1) เน้นการเรียนการสอนที่มีปฏิสัมพันธ์
- 2) จัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการเป็นผู้นำและผู้ตาม
- 3) จัดกิจกรรมโดยเน้นการปฏิบัติและแก้ปัญหาร่วมกัน

4.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ

รับผิดชอบ

- 1) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน
- 2) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม
- 3) ประเมินจากความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

4.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี

สารสนเทศ

- 1) วิเคราะห์ แปรผลตัวเลข เพื่อเป็นพื้นฐานประกอบการตัดสินใจในแก้ปัญหา
- 2) เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสืบค้น รวบรวม และนำเสนอข้อมูล

4.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์การสื่อสาร

และ

เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) จัดการเรียนการสอนโดยเน้นวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ ผลการวิจัย การศึกษาอิสระ
- 2) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นคว้าและนำเสนอข้อมูล

4.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการคิดวิเคราะห์การสื่อสารและ

เทคโนโลยี

สารสนเทศ

- 1) ประเมินจากการทดสอบผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ
- 2) ประเมินจากการใช้เทคโนโลยีในการนำเสนอข้อมูล

5. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

แสดงให้เห็นถึงมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาในหลักสูตรว่ามีส่วนในการเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และสอดคล้องต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านใดบ้าง โดยแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาในรูปของตารางต่อไปนี้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1			2			1			2			1		2	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2		
หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต																
1) กลุ่มวิชาบังคับเรียน 42 หน่วยกิต																
2021101 รูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ Basic English Forms and Use in Business Contexts	●			●	○		●	○		○			●	○		●
2021102 รูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษระดับสูงในบริบททางธุรกิจ Advanced English Forms and Use in Business Contexts	●			●	○		●	○		○			●	○		●
2021601 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร English for Organizational Communication	●	○		●	○		●	○		○			●	○		●
2022601 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว English for Tourism	●			●	●					●			●			●
2022603 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่างประเทศ English for International Trade	●			●	○		●	○		○			●	○		●

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2		
	2022604 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการของสายการบิน English for Airline Service	●		●	●				●	●					○
2023103 การอ่านและการตีความภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading for Business Text Interpretation	●			●	○							●	●		○
2023104 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ Business English Writing	●	○		○	●			●					●		●
2023201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation	●			●	○			○				○	●		○
2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม English for Hotel		●			●	○		●					●		○
2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	●				●	○		○				○	●		○
2023603 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน English for Mass Media	●				●	○		○				○	●		●
2023605 ภาษาอังกฤษสำหรับนักท่องเที่ยว English for Tourist Guide		●			●	○		○				○	●		○
2024601 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร English for Service in Restaurant		●			●	○		○				○	●		○

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	
	2) กลุ่มวิชาเลือก 45 หน่วยกิต													
2021103 การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Listening-Speaking in Everyday Life	●			●	○		●	○				●	○	
2021301 การออกเสียงเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Practical English Phonetics	●			●	○	○	●	○				○	●	
2021501 การศึกษาวัฒนธรรมตะวันตก Western Culture Studies	●			●	○		●	○				●		
2021602 ภาษาอังกฤษเพื่อการนันทนาการ English for Recreation		●	○		●	○	●	○				●	○	
2021603 พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behaviors	●	○			●	○	○	○				●	●	
2021604 หลักการและเทคนิคสำหรับงานบริการ Principles and Techniques for Hospitality	●	●		●	●	○	●	○				○	●	
2022101 กลวิธีการอ่านอนุเฉท Paragraph Reading Strategies	●			●	○		●					○		
2022102 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน A Discourse Approach in Reading	●			●	○		●					○	○	

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2
2022103 การเขียนอนุเฉพภาษาอังกฤษ English Paragraph Writing	●				●	○		●	○		●		○	●
2022201 การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation	●			●	○		●	○		○	●		○	●
2022602 หลักการบัญชีเบื้องต้น Fundamental Accounting Principles	●			●			●				●	○	●	○
2022605 ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบมาตรฐานทักษะทาง ภาษาอังกฤษ English for Standardized Test of English Language Proficiency	●			●			●			●				●
2022606 หลักการเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการดิจิทัล Principles for Digital Entrepreneurs	●		○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	○
2023101 การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ English Essay Writing	●				●	○	●	○	○	●	●		○	●
2023102 การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ Listening-Speaking English for Presentation	●			●		○	●	○	○	●	●	○	○	●

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	
	2023105 สันทนภาษาจีน Chinese Conversation	●				●	○		●	○				●
2023604 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจผลไม้ English for Fruit Business	●		●		●	○		○	○			●	○	○
2023701 การศึกษาอิสระภาษาอังกฤษ Independent Studies	●	○			●	●		●	●			○	○	●
2024101 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English	●				●	○		●	○			●	○	○
2024201 ภาษาอังกฤษเพื่อการแปลแบบล่าม English for Interpretation	●				●	○		●	○			●	○	○
2024602 การสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้สอนภาษาอังกฤษ ชาวไทย Language Teaching for English for Thai Teachers of English	●				●	○		●	○			●		
2024603 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอัญมณี English for Gems Business	●		●		●	○		●	○			●	○	○
2024604 ภาษาจีนเชิงธุรกิจ Business Chinese		●				●			●			●	○	○

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	
3) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต														
2024801 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English	●	○	●	●	○		○	●			●	○	●	○
2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English	●	○	●	●	●	○	○	●			●	●	○	○
2024998 เตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ The Pre-Cooperative Education Course of Business English	●	●	○	●	●		○	●			●	●	○	○
2024999 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ The Cooperative Education Course of Business English	●	●	○	●	●		○	●			●	●	○	○

ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ปีที่	รายละเอียด
1	<p>ทักษะการฟัง – พูด สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษโดยการฟัง พูด ในชีวิตประจำวันและสิ่งที่ตนเองสนใจได้</p> <p>ทักษะการอ่าน – เขียน สามารถอ่านจับใจความประเด็นสำคัญ และเขียนประโยคที่มีองค์ประกอบครบถ้วนในรูปแบบต่าง ๆ ที่ตนเองสนใจโดยใช้ภาษาที่ถูกต้อง</p>
2	<p>ทักษะการฟัง – พูด สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเดินทาง สื่อสารเชิงธุรกิจเบื้องต้นได้ และสามารถนำเสนองานในหัวข้อต่าง ๆ ได้ดี</p> <p>ทักษะการอ่าน – เขียน สามารถอ่านจับใจความที่มีเนื้อหาซับซ้อน และสามารถเขียนย่อหน้าในองค์ประกอบที่ครบถ้วน ทั้งในชีวิตประจำวันและในการสื่อสารเชิงธุรกิจ และสามารถแปลประโยคภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยประยุกต์ใช้หลักการแปลและภาษาที่เหมาะสมกับตัวบทเพื่อให้ได้ใจความที่ถูกต้องครบถ้วน</p>
3	<p>ทักษะการฟัง – พูด สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษทางด้านธุรกิจได้อย่างเหมาะสม และสามารถเสนอความคิดเห็นของตนเองโดยใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม</p> <p>ทักษะการอ่าน – เขียน สามารถอ่านจับใจความเนื้อหาที่มีความซับซ้อนในเชิงธุรกิจ และสามารถแปลเอกสารทางธุรกิจได้ดี รวมถึงการเขียนเรียงความ และเอกสารทางธุรกิจโดยใช้ข้อความที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์</p>
4	<p>ทักษะการฟัง – พูด สามารถฟัง สรุปใจความสำคัญ และสามารถนำเสนองาน รวมถึงการสื่อสารภาษาอังกฤษด้วยความมั่นใจ พร้อมการใช้สื่อเทคโนโลยีมาประกอบการนำเสนอ</p> <p>ทักษะการอ่าน – เขียน สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ประยุกต์ และสร้างสรรค์ผลงานด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ รวมถึงมีทักษะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม</p>

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน

ใช้ระบบการให้คะแนนแบบมีค่าระดับชั้น และแบบไม่มีค่าระดับชั้น ดังนี้

1.1 ระดับค่าคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	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)	0.0

กรณีที่สอบตกในรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้นับหน่วยกิตที่สอบตกและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย ส่วนการประเมินรายวิชาที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่า สอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สองถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

1.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

ระบบในข้อ 1.2 นี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่เป็นวิชาบังคับที่ได้ผลประเมิน “F” และ “NP” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

1.3 สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับบันทึกหลังจากนักศึกษาขอถอนรายวิชานั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยและในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาดังต่อไปนี้

- 1) นักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์
- 2) นักศึกษาขาดสอบเพราะป่วย หรือมีเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี

นักศึกษาที่ได้ “I” ในรายวิชาใด ให้อาจารย์ผู้สอนรายงานผลการสอบในภาคการศึกษาถัดไปที่ นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการเรียนจาก “I” เป็น “F”

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา โดยวิธีการดังนี้

2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน ตามกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

2.2 การประเมินผลของแต่ละรายวิชาต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมของสาขาวิชา/ภาควิชา ก่อนประกาศผลคะแนน

2.3 พิจารณาจากรายงานการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งสถาบันประกอบการเป็นผู้รายงาน ว่านักศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือไม่

2.4 ตรวจสอบจากรายงานรายวิชา (มคอ.5 และ มคอ.6)

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

3.1 ต้องลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดไว้ในเล่มของสาขาวิชานั้น

3.2 ต้องไม่มีภาระหนี้สินกับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

3.3 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562

หมวด 8 การสำเร็จหลักสูตรและการเสนอให้ได้รับปริญญา

ข้อ 49 ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่กองบริการการศึกษา

ข้อ 50 นักศึกษาภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

50.1 มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

50.2 สอบได้รายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของหลักสูตร

50.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

50.4 ผ่านการประเมินการร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

50.5 ผ่านการทดสอบการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นตามที่มหาวิทยาลัย

กำหนด

50.6 มีเวลาเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า 4 ภาคการศึกษา ปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี ไม่ต่ำกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติ

50.7 มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี ไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ 51 นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

51.1 มีคุณสมบัติตามข้อ 50.1 50.2 และ 50.3

51.2 มีเวลาเรียน สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่ต่ำกว่า 9 ภาคการศึกษา

51.3 มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน 4 ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่เกิน 8 ปี

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ 52 นักศึกษาที่เรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อปรับระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 จึงจะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 50.7 และ 51.3

ข้อ 53 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ ดังนี้

53.1 ผู้ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ 1 ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า 3.60

ผู้ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ 2 ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า 3.25 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า 3.25

ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรตินิยมจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 53.2 และ 53.3 ด้วย

53.2 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า c ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ NP ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

53.3 นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาศึกษาไม่เกิน 4 ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร 4 ปี และมีเวลาศึกษาไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร 5 ปี

นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาศึกษาไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และไม่เกิน 14 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร 4 ปี

3.4 เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษากระทำผิดกรณีต่างๆ พ.ศ. 2550

ข้อ 6. นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตามประกาศนี้ มีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2548 โดยอนุโลมและสามารถทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อปรับปรุงคะแนนความประพฤติตามประกาศของมหาวิทยาลัยได้ โดยยื่นเรื่องขอปรับปรุงคะแนนความประพฤติที่กองพัฒนานักศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอจบการศึกษาต้องมีคะแนนความประพฤติครบ 100 คะแนน

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 อาจารย์ใหม่ทุกคนเข้าปฐมนิเทศที่ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1

1.1.1 บทบาทหน้าที่ของอาจารย์

1.1.2 สิทธิผลประโยชน์ของอาจารย์ และกฎระเบียบต่าง ๆ

1.1.3 หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนในคณะ และกิจกรรมต่าง ๆ ของสาขาวิชา

ส่วนที่ 2 ศึกษางานในแหล่งฝึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

1.2 สาขาวิชามอบหมายอาจารย์อาวุโสเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง โดยมีหน้าที่

1.2.1 ให้คำแนะนำ และการปรึกษาเพื่อเรียนรู้ และปรับตัวเองเข้าสู่การเป็นอาจารย์ของ

สาขาวิชา

1.2.2 ประเมิน และติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่

1.3 อาจารย์ทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงในด้านจัดการเรียนการสอน และความรู้ที่ทันสมัย ตลอดจนการวิจัย โดยจัดกิจกรรมพัฒนาวิชาการภายในสาขาวิชา และส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม สัมมนา และอบรมในสถาบันการศึกษาอื่น ดังนี้

1.3.1 สนับสนุนให้เข้าร่วมอบรม ประชุมวิชาการภายในมหาวิทยาลัย

1.3.2 สนับสนุนให้เข้าร่วมอบรม ประชุมวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย

1.3.3 ศึกษาดูงานอบรมในต่างประเทศ

1.3.4 สนับสนุนให้เป็นสมาชิกในหน่วยวิจัย (Research unit) ของมหาวิทยาลัย

1.3.5 ร่วมทีมวิจัยกับนักวิจัยในคณะ หรือภายนอกคณะ และตีพิมพ์ผลงาน

1.3.6 เข้าร่วมประชุมเสนอผลงานวิจัยทั้งใน และต่างประเทศ

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาความรู้และทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 จัดระบบการประเมินผลด้านการสอน และการประเมินผลอย่างมีส่วนร่วมระหว่างผู้สอน ผู้บริหาร และผู้เรียน

2.1.2 จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวน/ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนประจำปี โดยเน้นที่ต้นแบบมาตรฐานคุณวุฒิสาखाวิชาตามรายละเอียดหลักสูตร และรายละเอียดของรายวิชา (Course specification)

2.1.3 จัดอบรมประจำปีเกี่ยวกับทักษะการสอนและทักษะการสอนออนไลน์ และการประเมินผลที่ทันสมัยทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียนที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1.4 สนับสนุนอาจารย์เข้าร่วมประชุมวิชาการ และดูงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล

2.1.5 จัดอาจารย์พี่เลี้ยง (Mentor) ให้แก่อาจารย์ใหม่

2.1.6 พัฒนาระบบการประเมินโดยผู้ร่วมงาน (Peer evaluation, Peer observation)

2.1.7 กำหนดให้มีการวิจัยในห้องเรียน

2.1.8 พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา

2.2 การพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 จัดให้อาจารย์เข้ารับการอบรมฟื้นฟูทักษะปฏิบัติ

2.2.2 สนับสนุนให้มีการศึกษาดูงาน ณ สถาบันการศึกษา รวมถึงสถานประกอบการ และแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ

2.2.3 การสนับสนุนการทำผลงานวิจัย การทำผลงานวิชาการ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐานหลักสูตร

อธิบายกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้ และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร

2. บัณฑิต

อธิบายคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ผลลัพธ์การเรียนรู้ การทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

3. นักศึกษา

อธิบายกระบวนการรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา การควบคุมการดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

4. อาจารย์

อธิบายกระบวนการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ตั้งแต่ระบบการรับอาจารย์ใหม่ การคัดเลือกอาจารย์ คุณสมบัตินี้ ความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาและมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

อธิบายการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง การออกแบบหลักสูตรควบคุม กำกับกับการจัดทำรายวิชา การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา การประเมินผู้เรียน การกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

อธิบายระบบการดำเนินงานของภาควิชา คณะ สถาบัน เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ดัชนีบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วม ในการประชุม เพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	×	×	×	×	×
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	×	×	×	×	×
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบมคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิด สอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการ ดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	×	×	×	×	×
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่ กำหนดในมคอ.3และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่ เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	×	×	×	×	×
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์ การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ของปีที่แล้ว		×	×	×	×
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการ จัดการเรียนการสอน	×	×	×	×	×
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	×	×	×	×	×
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	×	×	×	×	×
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อ คุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5				×	×
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5					×
13. อื่นๆ ระบุ					
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	11	11	11	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ)					

เกณฑ์การประเมิน: หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมินนี้ ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ 1-5) มีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย และมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลการดำเนินการบรรลุเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า 80% ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 การประชุมร่วมของอาจารย์ในสาขาวิชา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และขอคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน

1.1.2 อาจารย์รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ขอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากอาจารย์ท่านอื่นหลังการวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชา

1.1.3 การสอบถามจากนักศึกษา ถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้ โดยใช้แบบสอบถาม หรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอน

1.1.4 ประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษา จากพฤติกรรมกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการสอบ

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา

1.2.2 การประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอน กิจกรรมงานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของสาขาวิชา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาและศิษย์เก่า

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในภาคปลายก่อนจบการศึกษาในรูปแบบสอบถาม หรือการประชุมตัวแทนนักศึกษา และศิษย์เก่ากับตัวแทนอาจารย์

2.2 ประเมินจากนายจ้างหรือสถานประกอบการ

แบบประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิต โดยผู้ใช้บัณฑิต

2.3 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษา

ดำเนินงานโดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความเห็น หรือให้ตอบแบบสอบถามด้านหลักสูตร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยผู้ประเมินระดับสาขาวิชาที่แต่งตั้งโดยคณบดี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

4.1 อาจารย์ประจำวิชาทบทวนผลการประเมินประสิทธิผลของการสอนในวิชาที่รับผิดชอบ ในระหว่างภาคปรับปรุงทันทีจากข้อมูลที่ได้รับ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา จัดทำรายงาน รายวิชาเสนอประธานสาขาวิชาผ่านอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร

4.2 อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรติดตามผลการดำเนินงานตามดัชนีบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 จากการประเมินคุณภาพภายในสาขาวิชา

4.3 อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี โดยรวบรวมข้อมูล การประเมินประสิทธิผลของการสอน รายงานรายวิชา รายงานผลการประเมินการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวก รายงานผลการทดสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา รายงานผลการประเมินหลักสูตร รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี เสนอประธานสาขาวิชา

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

คำอธิบายรายวิชา (Course Description)

คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563

1. กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0163001	ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน H.M. King Bhumibol Adulyadej's Philosophy for Sustainable Development	3(3-0-6)

ศึกษาแนวทางการเรียนรู้ศาสตร์พระราชาน ในมิติต่างๆ เช่น มิติเข้าใจ เข้าถึง พัฒนา มิติภูมิ สัจคม มิติหลักการทรงงาน 23 ข้อ และมิติการสร้างคนด้วยการศึกษาและการเรียนรู้ เป็นต้น แนวทาง พระราชดำริในการพัฒนาประเทศ โครงการพระราชดำริต่างๆ ที่แก้ปัญหาให้กับราษฎร ตามพระบรม ราโชวาทและพระราชดำรัส ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ประชญา เศรษฐกิจพอเพียง และการศึกษาดูงานโครงการพระราชดำรินในจังหวัดจันทบุรีที่นำไปสู่การพัฒนาอย่าง ยั่งยืน

Students study King Rama IX, otherwise known as H. M. Bhumibol Adulyadej's, work. His Majesty's work is studied in each aspect such as understanding, achieving and developing, His Majesty's 23 work ethics, educating people and creating learning through experience, etc. Also, they study Royal Projects which helped solve people's problems, Royal Guidance, Royal Speech and Sufficiency Economy Philosophy. Students will be able to demonstrate familiarity with all The Royal Projects in Chanthaburi Province.

0163002	จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน Moral Education for Self Development	3(3-0-6)
---------	--	----------

ความหมายของจริยศึกษา คุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรม การนำหลักธรรมคำสอน ทางศาสนาปรัชญาและจิตวิทยา แนวคิดของจิตอาสากับการพัฒนาตน เกณฑ์การตัดสินคุณค่าในชีวิต การประยุกต์ใช้และบูรณาการพัฒนาชีวิตตนเอง และการฝึกปฏิบัติเพื่อเรียนรู้การเป็นจิตอาสา

This course focuses on the study of the meaning of ethics by focusing on teaching life concepts and working guidelines applying the principles of religious teachings, philosophy and psychology to apply and integrate the development of their own lives, including knowing how to behave on the basis of moral principles and ethics and good morals amid rapid changes in modern society times.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0163003	<p>ภูมิคุ้มกันการทุจริต Anti Corruption Immunity</p> <p>ความหมายและประเภทของการทุจริต ความแตกต่างระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สภาพและผลเสียที่เกิดขึ้นจากปัญหาการทุจริต แนวความคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต แนวทางการป้องกันการทุจริตในประเทศไทย บทบาทและหน้าที่ของพลเมืองและความรับผิดชอบต่อสังคมในการต่อต้านการทุจริต และหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ</p> <p>Meaning and kind of Corruption, self interest and common interest differences, condition and damage of Corruption problems, concepts, theories and method of corruption prevention in Thailand, citizen role and duty also responsibility to social for against corruption and management on Good Governance.</p>	3(3-0-6)
0163004	<p>สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต Meditation for Life Development</p> <p>ความหมายของการทำสมาธิ จุดประสงค์ วิธีการ ขั้นตอน จุดเริ่มต้นของการทำสมาธิ ลักษณะของการทำสมาธิ ประโยชน์ของสมาธิ ลักษณะอาการต่อต้านสมาธิ และการทำสมาธิไปใช้ในชีวิตประจำวัน สมาธิกับการเรียนการสอน ลักษณะขั้นตอนคุณสมบัติ ประโยชน์ของฌานและญาณ โดยฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ</p> <p>Meaning of meditation, purpose, method, procedure, beginning of meditation, the nature of the practice and meditation. Benefits of meditation. Concentrate on work and study characteristics, steps, properties, benefits of wisdom and contemplation. By meditation practicing according to various steps.</p>	3(2-2-5)
0163005	<p>ชีวิตและความตาย Life and Death</p> <p>ศึกษาหลักคำสอนของแต่ละศาสนาที่เกี่ยวข้องกับชีวิตและความตาย ของคนทั่วไปทั้งในประเทศไทย ต่างประเทศ รวมทั้งความตายของคนแต่ละศาสนาและชาติพันธุ์ โดยเน้นศึกษาโลกทัศน์และชีวทัศน์ของแต่ละศาสนา โดยเฉพาะศาสนาพุทธเกี่ยวกับชีวิตและความตาย เช่น เรื่อง วัฏจักร 5 ไตรลักษณ์ กรรมและสังสารวัฏ วิธีการปฏิบัติต่อชีวิตและความตาย เช่น หลักความไม่ประมาทในการดำเนินชีวิต หลักการเตรียมตัวตายอย่างมีสติ แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมาของชีวิตในอดีตชาติ ชีวิตใกล้ตาย ชีวิตหลังความตาย การเตรียมตัวตาย รูปแบบการตายที่ดี ประเพณี เกี่ยวกับความตาย และวิธีการปลอบโยนให้กำลังใจแก่ผู้ประสบความสูญเสีย</p> <p>Learn the doctrines of each religion related to life and death of all people in Thailand and foreign countries including the death of each religions and ethnicities. By focusing on the worldview and the biosphere of each religions Especially Buddhism concerning life and death, such as Pancakkhandha or Five Aggregates, Tilakkhana or the Three Characteris, Karma and Samsara or the Wheel of Rebirth. How to treat life and death, such as the principles of non-negligence in life, the principles of preparing to die</p>	3(2-2-5)

consciously. The concept of historical life in the previous life, nearly life to death, the life after death. Preparing to die, good death patterns, traditions about death and methods of comforting and encouraging people to suffer losses.

2. กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล จำนวน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0263001	<p>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21</p> <p>Thai for Communication in the 21st Century</p> <p>การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย และการใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับยุคสมัยทั้ง 4 ทักษะสำคัญ ประกอบด้วย การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และตีความอย่างสร้างสรรค์ ฝึกทักษะและบุคลิกภาพการพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>Thai usage for Communication in the 21st century, the comprehension of Thai language and ability to use in appropriate way in four skills including listening, speaking, reading and writing in accordance with time and socio-hierarchical levels of Thai society. Be able to analyze, synthesize and interpret in creativity way, effective speech and personality development in various situations.</p>	3(2-2-5)
0263002	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21</p> <p>English for Communication in the 21st Century</p> <p>การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาและฝึกปฏิบัติทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมทั้งคำศัพท์และการออกเสียง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>English usage for communication in the 21st century, English four skills improvement and practice: listening, speaking, reading and writing including English vocabulary and pronunciation in the accurate and appropriate way.</p>	3(2-2-5)
0263003	<p>ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21</p> <p>Chinese for Communication in the 21st Century</p> <p>การใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ระบบสัทอักษรภาษาจีนกลาง คำศัพท์ โครงสร้างประโยคพื้นฐาน และวัฒนธรรมจีน การฝึกทักษะภาษาจีนทั้ง 4 ด้าน การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมทั้งบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>Chinese for communication usage in the 21st century; Chinese phonetic system, vocabulary, basic sentence patterns and Chinese culture; Chinese four skills practice: listening, speaking, reading, writing and conversations for everyday life.</p>	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0263004	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21	3(2-2-5)
	Khmer for Communication in the 21 st Century	
	<p>การใช้ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 สนทนาภาษาเขมรเบื้องต้น รู้ระบบเสียง โครงสร้าง รูปประโยคพื้นฐาน การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาเขมรที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้สภาพสังคม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิหลังของชาวกัมพูชา การมีทัศนคติที่ดีต่อชาวกัมพูชาในฐานะที่เป็นประเทศเพื่อนบ้านของไทย</p>	
	<p>Khmer usage for communication in the 21st century; learning Khmer phonology, structure, basic sentences; improving Khmer listening, speaking, reading and writing for everyday life; learning society, customs, cultures, lifestyle and background of Cambodian; positive attitudes to Cambodian as a neighbor.</p>	
0263005	วิถีไทยวิถีอาเซียน	3(3-0-6)
	Thai and ASEAN Society and Culture	
	<p>ความเข้าใจสังคมวัฒนธรรมที่หลากหลายในอาเซียน ปัญหาสังคม เศรษฐกิจ การเมือง พัฒนาการความร่วมมือของประชาคมอาเซียน ความร่วมมือทางเศรษฐกิจ ปัญหาความขัดแย้งในอาเซียน บทบาทด้านการต่างประเทศของไทยในประชาคมอาเซียน ทั้งมิติการเมือง เศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรมและการสื่อสาร ผลกระทบนโยบายของประชาคมอาเซียนที่มีต่อการพัฒนาการทางสังคมและเศรษฐกิจของไทย</p>	
	<p>Understanding of difference societies and cultures in ASEAN, social problems, economics, politics; cooperation on economics, conflicts within ASEAN, Thai role of foreign affairs in ASEAN on politics, economics, society, culture and communication, impact of ASEAN policies on evolution of Thai society and economics.</p>	
0263005	วิถีไทยวิถีอาเซียน	3(3-0-6)
	Thai and ASEAN Society and Culture	
	<p>ความเข้าใจสังคมวัฒนธรรมที่หลากหลายในอาเซียน ปัญหาสังคม เศรษฐกิจ การเมือง พัฒนาการความร่วมมือของประชาคมอาเซียน ความร่วมมือทางเศรษฐกิจ ปัญหาความขัดแย้งในอาเซียน บทบาทด้านการต่างประเทศของไทยในประชาคมอาเซียน ทั้งมิติการเมือง เศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรมและการสื่อสาร ผลกระทบนโยบายของประชาคมอาเซียนที่มีต่อการพัฒนาการทางสังคมและเศรษฐกิจของไทย</p>	
	<p>Understanding of difference societies and cultures in ASEAN, social problems, economics, politics; cooperation on economics, conflicts within ASEAN, Thai role of foreign affairs in ASEAN on politics, economics, society, culture and communication, impact of ASEAN policies on evolution of Thai society and economics.</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0263006	ชีวิตในยุคดิจิทัล Life in the digital age	3(2-2-5)
<p>แนวคิดเกี่ยวกับยุคดิจิทัล พลเมืองดิจิทัล สังคมดิจิทัล การประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการทำงาน และชีวิตประจำวัน การรู้เท่าทันสื่อ การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย การปรับตัวเพื่อรับมือจากผลกระทบการเปลี่ยนแปลงในโลกดิจิทัล กฎหมายและจริยธรรมดิจิทัล</p> <p>Concepts of the digital age, digital citizens, digital society, applications in work and daily life, media literacy, applications for security, adaptation to cope with the impact of changes in the digital world, digital law and ethics.</p>		
0263007	คอมพิวเตอร์ โพล และการนำเสนอ Computer, Poll and Presentation	3(2-2-5)
<p>การใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การรู้เท่าทันและวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง สถิติเบื้องต้น การทำโพล สิทธิมนุษยชน การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อพัฒนาทักษะ การออกแบบสื่อประกอบการนำเสนอ การใช้กลยุทธ์ในการนำเสนอที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะ การนำเสนอในงานแต่ละประเภท</p> <p>Basic computer, data literacy and analysis in social media, sampling techniques, introduction to statistics, poll, human rights, using the application to develop media design skills, using strategies to present and consistent with the presentation characteristics of each type of work.</p>		

3. กลุ่มวิชาความอดทน จำนวน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0363001	จิตอาสากับการพัฒนาท้องถิ่น Volunteer with local development	3(2-2-5)
<p>ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด อุดมการณ์ หลักการและวิธีการเกี่ยวกับงานจิตอาสาเพื่อการพัฒนาตนเอง ชุมชนและท้องถิ่น รูปแบบและกระบวนการจิตอาสาตามแนวพระราชโบาย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 เน้นการสร้างงานจิตอาสา โดยการมีส่วนร่วมในกลุ่ม องค์กร หน่วยงานที่ทำงานด้านจิตอาสา ตลอดจนการบำเพ็ญประโยชน์หรือเป็นอาสาสมัครเพื่อการพัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p> <p>Understand the meaning, importance, concept, ideology, principles and methods of volunteer work for self-development, local community. To understanding the form, guidelines, process in accordance to the royal concept of His Majesty the King, King Rama X who focuses on creating volunteer works. Study the duties of individuals and organizations. The organizations that work in volunteering as well as being a volunteer or volunteer in the way of volunteer spirit for sustainable social and environmental development.</p>		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0363002	การเมืองการปกครองไทย	3(3-0-6)

Thai Politics and Government

ความรู้พื้นฐานการเมืองและการปกครอง ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับสังคม สถาบันการเมืองกระบวนการทางการเมือง หลักธรรมาภิบาล สิทธิทางการเมือง และเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พัฒนาการของแนวคิดและการวิเคราะห์ประชาสังคม ความเคลื่อนไหวของประชาสังคมไทย วิเคราะห์ปัญหาการเมืองการปกครอง รวมถึงแนวโน้มการเมืองการปกครองของไทยในอนาคต

Fundamental knowledge of politics and government; state and society relationship; political institutions; political processes; morals and ethics of politicians; principles of good governance; the constitutional rights and freedom of citizens of the Kingdom of Thailand; the development of concept and analyses of civil society; movement of Thailand's civil society; the analyses of political problems including the future trends of politics of Thailand.

0363003	ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยของไทย	3(3-0-6)
---------	---	----------

Citizenship of Thai Democracy

หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยในยุคปัจจุบัน พัฒนาการแนวคิดความเป็นพลเมือง คุณลักษณะความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยที่มุ่งเน้นแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ทักษะการคิด ทำงาน แก้ปัญหา สื่อสาร และการร่วมมือทำงาน การปลูกฝังให้เป็นมนุษย์ที่เข้าใจในวิถีชีวิตของแต่ละปัจเจกและวัฒนธรรมที่แตกต่างอาทิ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค สิทธิ เสรีภาพ การมีส่วนร่วม และบทบาททางการเมืองภาคพลเมือง

Basic principles of democracy, development, concepts of citizenship, characteristics of citizenship and democracy, focusing on self-learning, thinking, working, problem-solving, communication, and collaborative work skills, cultivating an understanding of each individual's lifestyle and different cultures such as human dignity, equality, rights, freedom and participation as a citizen in a political role.

0363004	การเรียนรู้ชุมชนเชิงสร้างสรรค์	3(2-2-5)
---------	--------------------------------	----------

Creative Community Learning

ความหมาย ความเข้าใจเกี่ยวกับชุมชน องค์ประกอบชุมชน โครงสร้างชุมชน และแนวคิดพื้นฐานในการเข้าใจชุมชน การเรียนรู้การปฏิบัติตนในชุมชน วิธีการศึกษาข้อมูลชุมชนพื้นฐาน การสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับชุมชน และเจตคติที่ดีกับชุมชน

The meaning of and understand about the community, community components, community structures, and the basic concepts of community understanding. To study a community and learn how to act through fieldwork. To learn how to get basic data from the community surveyed by using simple techniques and instruments for community learning. To learn how to build good relationships and good attitudes with the community.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0363005	พลเมืองสีเขียว Green Citizen	3(2-2-5)
<p>การปลูกฝังจิตสำนึก พลเมืองและความเป็นพลเมือง บทบาทหน้าที่ของพลเมืองในสังคมไทยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หลักการและแนวปฏิบัติมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยการจัดทำโครงการรณรงค์เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อม</p> <p>Instillation and role of citizen, social conscience and awareness of one's function in society and the environment. Students are required to organize a campaign to raise awareness or bring about change in society</p>		
0363006	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีกับการพัฒนา Basic Smart Technology and Development	3(2-2-5)
<p>ความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยี การเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เทคโนโลยีกับการพัฒนางาน ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีปัจจุบันและอนาคตฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือและซ่อมบำรุงเครื่องอุปกรณ์และเครื่องใช้พื้นฐาน</p> <p>Smart system definition, recent smart system application, basic structure and device of smart system, design of easy smart system for daily life.</p>		
0363007	แนวพระราชดำริด้านพืชพรรณและการเกษตร Royal Initiation in Plant and Agriculture	3(2-2-5)
<p>พืชพรรณที่มีต่อชีวิตตามแนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ความสำคัญ หลักการของโครงการตามแนวพระราชดำริ การจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน เกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง ธุรกิจเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงเกษตร</p> <p>Plants for life according to the "Plant Genetic Conservation Project Under the Royal Initiative of Her Royal Highness Princess Maha Chakri Sirindhorn", importance and principles of Royal initiation, sustainable resources management, New Theory of Agriculture, sufficiency economy, agricultural business, agricultural tourism.</p>		
4. กลุ่มวิชาฉลาดและการจัดการ จำนวน 6 หน่วยกิต		
รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0463001	ฉลาดคิด Smart Thinking	3(3-0-6)
<p>ลักษณะการทำงานของสมองมนุษย์ การคิดเบื้องต้น การคิดขั้นสูง รูปแบบของการคิด การผสมผสานการคิดเพื่อพัฒนานวัตกรรม</p> <p>Characteristics of human brain, basic and advanced thinking skills, patterns of thinking, integrated thinking for innovation development.</p>		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0463002	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	3(3-0-6)
	<p>ทฤษฎีทางจิตวิทยา การรับรู้ รู้จักตนเองและเข้าใจผู้อื่น การปฏิสัมพันธ์ แรงจูงใจ บุคลิกภาพ อารมณ์ สุขภาพจิตและการปรับตัว การจัดการความเครียด เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ความสุขกับความรัก และการออกแบบชีวิต</p> <p>Psychological theories, self and others understanding, interaction, motivation, personality, emotion, mental health and adaptation, stress management, techniques for relationships, happiness with love and life design.</p>	
0463003	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3(3-0-6)
	<p>แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ความหมาย ความสำคัญ และคุณลักษณะของผู้นำที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ การสร้างแรงจูงใจ การทำงานเป็นทีม การบริหารความขัดแย้งในทีมงาน และการแก้ปัญหา</p> <p>Concepts and theories of leadership, definition, importance and characteristics of good leader, morals and ethics of leaders, motivation, teamwork, conflict management and problem solving.</p>	
0463004	ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี Digital Business and SMEs	3(3-0-6)
	<p>แนวคิดการบริหารจัดการ หน้าที่ ประเภทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คุณลักษณะและทักษะ สำหรับผู้ประกอบการ การพัฒนาและการประเมินโอกาสของการประกอบการ ปัจจัยความสำเร็จและความล้มเหลวของธุรกิจ ธุรกิจยุคดิจิทัล ระบบธุรกิจดิจิทัล การตลาดและการโฆษณาออนไลน์ ระบบความปลอดภัย กฎหมายและจริยธรรมผู้ประกอบการ</p> <p>Concept of management, function, types of Small and Medium Enterprises, features and skills of entrepreneurs, development and assessment of entrepreneurship opportunities, success and failure factors.</p> <p>Digital business system, online marketing and public advertising, security system, law and ethics of entrepreneurs.</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0463005	การเงินและความมั่งคั่ง Finance and Wealth	3(3-0-6)
	การปรัชญาทางการเงิน ความเข้าใจการเงิน การบริหารจัดการการเงินส่วนบุคคล การจัดทำบัญชีครัวเรือน การวางแผนการเงิน การออม รายรับและรายจ่ายส่วนบุคคล ดอกเบี้ยและผลตอบแทนทางการเงิน การลงทุน ความเสี่ยงจากการลงทุน และ ภาษีอากรเบื้องต้น	
	Financial philosophy, Understanding in finance, personal financial management, household accounting, financial planning, saving, personal debit and credit, interest and income tax, financial investment and risk.	
0463006	อัญมณีและเครื่องประดับ Gems and Jewelry	3(3-0-6)
	ความหมาย ความสำคัญ ประเภทของอัญมณีและเครื่องประดับ โลหะมีค่า การเลือกซื้อและการดูแลรักษา	
	Definition, important, types of famous gems and jewelry, precious metals, concepts of buying and caring of gems and jewelry.	
0463007	การจัดการชีวิตและสุขภาพ Life and health management	3(2-2-5)
	ความหมาย ความสำคัญของการจัดการชีวิตและสุขภาพ อาหารและโภชนาการ การมีเพศสัมพันธ์ที่ปลอดภัย ป้องกันการตั้งครรภ์ในวัยเรียน การออกกำลังกายเพื่อส่งเสริมสุขภาพ และความแตกต่างของช่วงวัยในสภาวะสังคมผู้สูงอายุของประเทศไทย	
	Definition, important of life and health management, food and nutrition, exercise for health, safe sex, prevention of pregnant in students, and generation diversity in aging society of Thailand.	
0463008	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวันในศตวรรษที่ 21 Arts for Daily Life in the 21 st Century	3(2-2-5)
	การประยุกต์ใช้ศิลปะ ดนตรี และการออกแบบการแต่งกาย ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์หรือเทศกาลต่าง ๆ เพื่อคุณค่าทางความงามที่เหมาะสมตามกาลเทศะ ทั้งส่วนบุคคล และในสังคมปัจจุบัน	
	Application of arts, music and costume design in daily life related to situations, or festivals for appropriate aesthetic values for both personal and society.	

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0463009	สุนทรียะการเกษตร Aesthetic Agriculture	3(2-2-5)

ความรู้พื้นฐานและความสำคัญของการเกษตร ด้านสัตว์บก สัตว์น้ำ พืชและอาหาร ภูมิปัญญาและเทคโนโลยีการเกษตร การแปรรูปผลผลิตจากการเกษตร การนำผลผลิตทางการเกษตรมาประยุกต์เพื่อให้การดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

Basic knowledge and important of agriculture : animals, aquatic animals, plants and food, wisdom and agricultural technology, processing of agricultural products, application of agricultural products for living a happy life.

0463010	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(3-0-6)
---------	--	----------

การคิดเชิงตรรกศาสตร์และการให้เหตุผลอัตราส่วนและสัดส่วน ร้อยละ ลำดับและอนุกรม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น กระบวนการตัดสินใจ ความน่าจะเป็น และการประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาในชีวิตประจำวัน

Logical thinking and reasoning, ratios and proportion, percent, sequence and serial, fundamental data analysis, thinking process, probability and application to solve problems in daily life.

คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

2. หมวดวิชาเฉพาะ	จำนวน	94	หน่วยกิต
2.1 วิชาบังคับเรียน	จำนวน	42	หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2021101	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)

Basic English Forms and Use in Business Contexts

การศึกษาและทบทวนความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้นโดยใช้บริบททางธุรกิจ เน้นศึกษาระดับประโยค อนุประโยค การใช้กาลให้ถูกต้องตามเวลาและสถานการณ์ ความสามารถวิเคราะห์หน้าที่และใช้ชนิดของคำในประโยคได้ถูกต้องตามหลักการเขียนประโยคภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น การจัดเรียงคำในประโยคได้ถูกต้อง การใช้คำกริยาให้สอดคล้องกับประธาน และนำไปประยุกต์ใช้กับบริบทของการสื่อสารจากบทสนทนาทางธุรกิจต่างๆ โดยเน้นความถูกต้องตามหลักภาษาอังกฤษ

Extended review of basic grammatical structures in business English contexts with the focus on sentence forms, clause patterns, the use of tenses based on time and situation, analysis of grammatical functions and use of parts of speech in basic business English sentences, word order, and subject-verb agreement, knowledge of basic English structures in spoken and listening exercises and activities in communicative business contexts with attention to syntactic accuracy

2021102	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษระดับสูงในบริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)
---------	--	----------

Advanced English Forms and Use in Business Contexts

การศึกษาคำความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับสูงโดยใช้บริบททางธุรกิจ เน้นศึกษารูปแบบประโยคหลัก 4 ชนิด หลักการเขียนประโยค 5 ชนิด ประโยคที่มีคำกริยามากกว่า 1 ตัว อนุประโยคชนิดต่างๆ ประโยคที่มีกรรมจากต่างกัน การใช้คำเชื่อมในประโยคความซ้อน และนำไปประยุกต์ใช้ในบริบทของการเขียนและการอ่านจากบทความจริงทางธุรกิจ ข่าวธุรกิจ และนิตยสารทางธุรกิจโดยเน้นความถูกต้องตามหลักภาษาอังกฤษ

Knowledge of advanced grammatical structures in business English contexts with the focus on 4 sentence types, 5 sentence patterns, sentences with more than 1 verb, clauses, sentences with active and passive voice forms, and connectors in complex sentences, knowledge of advanced English structures in written and reading exercises and activities in authentic and practical business contexts with attention to syntactic accuracy

2021601	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารองค์กร	3(3-0-6)
---------	---------------------------------	----------

English for Organizational Communication

ฝึกทักษะการสื่อสารทางธุรกิจในองค์กร การสนทนาในสำนักงาน การให้ข้อมูลข่าวสารในสำนักงาน การทำบันทึกข้อความ การติดต่อนัดหมาย การให้ข้อมูลโต้ตอบทางโทรศัพท์ การประชุมทางธุรกิจ การจัดเตรียมวาระการประชุมและรายงานการประชุม

Practice communicative skills for business communication, office

conversation, providing information in the office, making memorandums, making appointments, telephone interaction, business meeting, arranging agenda and minutes.

2022601

ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว

3(3-0-6)

English for Tourism

ศึกษาภาพรวมของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแถบทะเลภาคตะวันออกและในประเทศไทย เรียนรู้คำศัพท์และสำนวนภาษาที่ใช้ในงานท่องเที่ยว ฝึกการถามตอบแบบสุภาพและการพูดเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวเด่นๆ ในชุมชน

Study an overview of the tourism industry concentrating on the Eastern seaboard and in Thailand; learn and use vocabulary and expressions needed in tourism; practice asking and answering questions politely and talking about the main tourist attractions in the local areas.

2022603

ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่างประเทศ

3(3-0-6)

English for International Trade

ประยุกต์การใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับองค์การการค้าภายในและระหว่างประเทศ ศึกษา คำศัพท์ ตัวอย่าง สำนวนภาษาเกี่ยวกับการนำเข้าและการส่งออก การทำธุรกรรมทางธนาคาร การขนส่งสินค้า การตลาดและการโฆษณา จดหมายสอบถาม การสั่งสินค้า ศึกษาความคิดรวบยอดด้านการค้า

Distinguishing literary from non - literary language and forms ; introducing basic vocabulary for perceiving and discussing literature, namely : setting, plot, conflict, characterization, tone and mood, literary devices, comedy, tragedy, etc. through reading samples of short stories, plays, and poetry.

2022604

ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการของสายการบิน

3(2-2-5)

English for Airline Service

คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการตอบข้อซักถามของผู้โดยสาร การลงทะเบียนผู้โดยสาร การแจ้งที่นั่ง การออกบัตรโดยสาร การแจ้งระเบียบปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยบนเครื่องบินแก่ผู้โดยสาร การดูแลผู้โดยสารและการจัดการกับข้อตำหนิ การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม และให้คำแนะนำผู้โดยสารในสถานการณ์ฉุกเฉิน

An overview of vocabulary and expressions used in answering passenger enquiries and checking passengers in and informing passengers about seat numbers; providing boarding passes; informing passengers of the aircraft safety procedures; taking care of passengers and complaint management; serving meals and refreshments; giving advice to passengers in case of emergency

2023103

การอ่านและการตีความภาษาอังกฤษธุรกิจ
Reading for Business Text Interpretation

3(3-0-6)

การเพิ่มความสามารถในการเข้าใจและเพิ่มความเร็วในการอ่านสื่อที่เกี่ยวข้องในด้านธุรกิจ การเพิ่มความสามารถและประสิทธิภาพในการตีความองค์กรและวัตถุประสงค์ของตำราต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น การพัฒนาวิธีการอ่านบทความประเภทต่าง ๆ และบทความทางธุรกิจที่สามารถนำมาใช้กับบทอ่านและระดับคำศัพท์ที่มีความซับซ้อนและยากมากขึ้น การแยกแยะความแตกต่างระหว่างข้อเท็จจริงและความคิดเห็นได้ การค้นหาคำที่แฝงอยู่ในบทอ่าน การเข้าใจการพัฒนาความคิดของเนื้อหาต่อเนื่องในบทความ การตีความบทอ่าน การพัฒนาทักษะในการตั้งคำถามเกี่ยวกับบทอ่านที่คำตอบไม่ได้ปรากฏให้เห็นในวลีหรือประโยค ฝึกอ่านบทสรุปหรือเรื่องย่อของสื่อที่เลือกมาเพื่อที่จะนำไปสู่การอภิปรายในหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย

Increasing comprehension capacity and speed in reading materials related to business; advancing proficiency and efficiency in interpreting the organization and objectives of various texts as mentioned above; training to extend text reading strategies with general and business texts of increasing complexity and particularly advanced vocabulary levels; differentiating facts from opinions; detecting implied meaning understanding the development of ideas in continuous texts; interpreting the texts; developing skills in questions about texts where the answers cannot be located in any single phrase or sentence as well as develop summaries and short synopsis of selected materials to lead discussions on the assigned topics.

2023104

การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ
Business English Writing

3(2-2-5)

การเขียนจดหมายและข้อความเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ การเขียนเพื่อติดต่อสื่อสารกับคู่ค้า ลูกค้า โดยเน้นรูปแบบและสำนวนภาษาต่างๆ การอธิบาย การเขียนรายงานทางธุรกิจอย่างสั้น การเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียน resume การสืบค้นงานออนไลน์ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เชิงธุรกิจ การหาข้อผิดพลาดทางการเขียน รวมทั้งสามารถเขียนอธิบายข้อมูล ตาราง แผนภาพ และกราฟ จากการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

The writing of letters and messages in term of business, students learn to practice their writing skills in relation to communicating with business partners and clients. Studying business patterns and expressions as well as learning to write business explanations; this is also including a study of how to write a brief business report. Moreover, learners learn to write a job application letter, résumé and learn to search for online jobs on websites. Besides, students learn to use e-mail in terms of business as well as identifying and correcting errors. Furthermore, learners are able to employ writing skills to describe about information, tables, diagrams and graphs from online sourcing.

2023201

การแปลเอกสารทางธุรกิจ

3(2-2-5)

Business English Translation

การแปลอย่างต่อเนื่องจากการแปลเบื้องต้น โดยการแปลเอกสารด้านธุรกิจ เน้นการแปลข้อความ บทความที่มีความยากในหลากหลายรูปแบบ เช่น บทความ ข้อความในหนังสือพิมพ์ รายงานต่าง ๆ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจในยุคปัจจุบันในเชิงธุรกิจ เช่น บริษัท สายการบิน สายการบินโรงแรม บทความต่าง ๆ ที่ตัดคัดมาจากแหล่งการศึกษาต่าง ๆ รวมทั้งข้อความการพูดต่าง ๆ รวมถึงความสามารถในการอ่านและเขียน โดยการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

A continuation of Basic of Translation with an emphasis on more difficult and longer passage and articles in various styles, including newspaper articles, reports, email, letters, excerpts from different fields of study, message, speeches, literacy excerpts, etc. All documentaries involve with update and useful for the learners. Equal emphasis is placed on Thai to English and English to Thai translation.

2023601

ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม

3(2-2-5)

English for Hotel

ความรู้ความเข้าใจเรื่องคำศัพท์และสำนวนการพูดภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับธุรกิจโรงแรม การติดต่อสื่อสารกับลูกค้าโรงแรมและพนักงาน ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในการทำงานจริง เช่น แผนกบริการ ส่วนหน้า แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม ร้านอาหาร และ แผนกแม่บ้าน

Understanding the vocabulary and expressions required in the hotel business such as front office, food and beverage, restaurant and housekeeping; learning the communication with hotel guests and other English - speaking staff members, real - life situations which employees are most likely to come into contact with speakers of English.

2023602

ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด

3(3-0-6)

English for Marketing

พื้นฐานของคำศัพท์และสำนวนต่างๆในระดับพื้นฐานที่ใช้ในงานด้านการตลาด เช่น การตลาด ส่วนผสมทางการตลาด ผลิตภัณฑ์ การจัดจำหน่าย ราคา การส่งเสริมการตลาด กลุ่มเป้าหมายทางการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย การจัดจำหน่ายสินค้า ฝึกเขียนรายงานสรุปและแผนการตลาดพื้นฐาน

An overview of basic marketing terminology and expressions of marketing, marketing mix, product, place, price, promotion, marketing targets, channels of distribution, physical distribution; writing summary reports and a basic marketing plan.

2023603

ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน
English for Mass Media

3(3-0-6)

ศึกษาด้านกำเนิดและรูปแบบของการเผยแพร่ข่าวสารไปยังผู้คนจำนวนมาก ตั้งแต่การเริ่มเผยแพร่ข่าวสารครั้งแรกในรูปแบบสิ่งพิมพ์ในทวีปยุโรปจนถึงการเผยแพร่ข่าวสารผ่านช่องทางสื่อสังคมต่างๆ ในศตวรรษที่ 21 ศึกษาบทบาทของสื่อต่างๆ ในสังคม การเผยแพร่ข่าวสารในประวัติศาสตร์ ความไม่เป็นกลางของสื่อทางการเมือง จรรยาบรรณวิชาชีพสื่อมวลชน การรายงานข่าวสู่ภาคประชาชน การคัดกรองข่าวที่ไม่เหมาะสมและข่าวปลอม เหตุการณ์ปัจจุบันในต่างประเทศที่รายงานผ่านช่องทางสื่อสังคมทั่วโลก

Historical roots and forms of the dissemination of information to large numbers of people from the first printing press in Europe to the social media platforms of the 21st century; the role of literacy and media in society, historical propaganda, political media bias, professional ethics of journalism, citizen reporting, censorship, and fake news; international current events as reported by media platforms around the world.

2023605

ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์
English for Tourist Guide

3(2-2-5)

คำศัพท์สำหรับธุรกิจนำเที่ยว ภาษาอังกฤษด้านการพูดของมัคคุเทศก์ในการนำเที่ยวสถานที่ท่องเที่ยว ทางวัฒนธรรมและธรรมชาติที่สำคัญของประเทศไทย การฝึกบรรยายข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ ณ สถานที่จริง

The terminology for tour guides, speaking skills for tour guides related to significant cultural and natural tourist attractions in Thailand, presentation training in real life situations.

2024601

ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร
English for Service in Restaurant

3(2-2-5)

ความรู้ด้านการบริการร้านอาหาร รวมทั้งคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจร้านอาหาร งานอาหารและเครื่องดื่ม การฝึกปฏิบัติภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่จำเป็นสำหรับพนักงานร้านอาหารกับลูกค้าร้านอาหารในสถานการณ์จริงต่าง ๆ

Overview of service in restaurant including expressions together with practical exercises; understanding vocabulary in the restaurant business, food and beverage; practicing communicative English between restaurant customers and employees in real – life situation.

2.2 วิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2021103	การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Listening-Speaking in Everyday Life	3(2-2-5)
<p>ฝึกทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน เรียนรู้สำนวนภาษา สีลาท่าทาง และกลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติ และการใช้ภาษาพูดให้เหมาะสมกับสถานการณ์</p> <p>Practice listening and speaking skills in everyday life. Learn useful expressions, gestures, and communication strategies for various situations in everyday life. Learn customs and the use of spoken language appropriate for the situations.</p>		
2021301	การออกเสียงเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Practical English Phonetics	3(2-2-5)
<p>ระบบเสียงและหลักการออกเสียงภาษาอังกฤษ สัญลักษณ์แทนการออกเสียงต่างๆ การใช้ตัวอักษรในการถ่ายทอดเสียงทั้งระดับคำและประโยค ฝึกออกเสียงสระและพยัญชนะภาษาอังกฤษ การลงเสียงหนักในระดับคำและการลงเสียงหนักในระดับประโยค ระดับของเสียง การเน้นเสียง และจังหวะของเสียง การศึกษาสำเนียงภาษาอังกฤษในปัจจุบัน</p> <p>Phonetics system and principles of English pronunciation; English phonetic symbols; use of phonetic symbols in transcription at word and sentence levels; practice pronouncing English vowel and consonant sounds; word stress and sentence stress; pitch; intonation; rhythm; studying different accents in today's English.</p>		
2021501	การศึกษาวัฒนธรรมตะวันตก Western Culture Studies	3(3-0-6)
<p>การศึกษามุมหลังทางสังคม ประวัติศาสตร์ ศาสนา ความเชื่อ การเมือง ระบบสังคม ครอบครัว กลุ่มชาติพันธุ์ ความหลากหลายทางเชื้อชาติ เทคโนโลยี ศิลปะ ดนตรี ประเพณี อาหาร ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และความหลากหลายทางวัฒนธรรมของประเทศตะวันตกที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ โดยเน้นประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษหลัก คือ อังกฤษ อเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์</p> <p>A study of sociological backgrounds, history, religions, beliefs, political systems, family structures, ethnic groups, ethnic diversity, technology, arts, music, festivals, food, formal and informal English, and cultural diversity in western English-speaking countries with the focus on England, America, Canada, Australia, and New Zealand</p>		

2021602	ภาษาอังกฤษเพื่อการนันทนาการ English for Recreation	3(2-2-5)
<p>ศึกษาเกี่ยวกับประเภทและกระบวนการจัดกิจกรรมนันทนาการ ฝึกทักษะการจัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น การจัดค่ายภาษาอังกฤษ การจัดกิจกรรมในชมรมภาษาอังกฤษ</p> <p>Study the types and processes of organizing recreation activities. Practice skills in arranging recreation activities such as English camp and activities in English club.</p>		
2021603	พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behaviors	3(3-0-6)
<p>แนวความคิดเบื้องต้น และการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค มูลเหตุจูงใจการซื้อทั้งทางตรงและทางอ้อม รูปแบบการซื้อ การแพร่กระจายของนวัตกรรม และค่านิยมในการบริโภคของผู้บริโภคในปัจจุบัน อิทธิพลของสังคมและวัฒนธรรมที่มีต่อการซื้อ</p> <p>Principle and analysis of consumer behaviors: influencing factors to purchasing decision process of customers: buying motivation both in the direct and indirect ways: buying characteristics: spreading innovation: consumption values in the current situation: social and cultural influences to purchase.</p>		
2021604	หลักการและเทคนิคสำหรับงานบริการ Principles and Techniques for Hospitality	3(3-0-6)
<p>หลักการและเทคนิคสำหรับงานบริการ การปฏิบัติงานในการบริการ มารยาทและการปฏิบัติตน บุคลิกภาพสำหรับการบริการ ศิลปะการต้อนรับและการบริการ คุณภาพการบริการ พฤติกรรมของผู้รับบริการ จิตวิทยาการบริการ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีมเพื่องานบริการ การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการความขัดแย้งในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Principles, concepts and techniques for hospitality; service operation; professional manner and etiquette; personality traits in hospitality; hospitality and service arts; service quality; customer behavior; service psychology; building human relations; teamwork in hospitality; technology and communication in hospitality; conflict management in different situations.</p>		
2022101	กลวิธีการอ่านอนุเลข Paragraph Reading Strategies	3(3-0-6)
<p>ศึกษากลวิธีเบื้องต้นในการอ่านอนุเลขอย่างมีประสิทธิภาพ หาความหมายของคำศัพท์ยาก คำอ้างอิง การลงสรุปความ หาหัวเรื่อง ประโยคใจความสำคัญ ใจความสำคัญ และ รายละเอียดสนับสนุน ฝึกทักษะการสแกนนิ่งและ สกิมมิง</p> <p>Study basic strategies for reading efficiency. Discover the meaning of unknown words by using affixes, roots, and context clues. Recognize reference words. Making inferences. Identify topic, topic sentence, main idea and supporting details. Practice scanning and skimming.</p>		

2022102 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน 3(3-0-6)
A Discourse Approach in Reading

ความรู้ความเข้าใจบทความที่มีเนื้อความต่อเนื่องและเข้ากันได้อย่างเหมาะสม และ ความสำคัญของคำเชื่อมทางภาษา เน้นภาษาเชิงเปรียบเทียบ และธรรมชาติของบทความหรือคุณลักษณะ ของเนื้อหาภาษา เช่น การบรรยาย การพรรณนา การเปรียบเทียบ การให้คำนิยาม เป็นต้น การเพิ่ม ความเร็วในการอ่าน การอ่านหนังสือนอกเวลาที่บทความมีเนื้อหาง่ายๆ

Understanding how continuous texts fit together; the significance of discourse markers; attending to figurative language and to the development of theme in texts, narration, description, comparison, definition and etc.; increasing reading speed; a simplified external reading text.

2022103 การเขียนอนุเฉตภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
English Paragraph Writing

การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ การใช้คำศัพท์ และมีความคิด สร้างสรรค์ เน้นการเขียนอนุเฉตที่มีองค์ประกอบตามหลักการเขียนซึ่งประกอบไปด้วย ประโยคใจความหลัก ประโยคสนับสนุนหลัก ประโยคสนับสนุนรอง และประโยคสรุป

Knowledge of basic writing in English with the use of grammatical sentences, word choices, and creativity in a paragraph level with a good paragraph organization focusing on well organized, coherent paragraphs with a topic, a topic sentence, major supporting sentences, minor supporting sentences, and a concluding sentence.

2022201 การแปลเบื้องต้น 3(3-0-6)
Introduction to Translation

ความหมาย ความสำคัญ ทฤษฎีและหลักการแปลเบื้องต้น ชนิดของการแปล กระบวนการ ในการแปล กลวิธีที่ใช้ในการแปล ปัญหาและวิธีแก้ปัญหาในการแปล การฝึกแปลจากภาษาอังกฤษเป็น ภาษาไทย และการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ จากระดับคำ วลี ประโยค จนถึงระดับข้อความ การ ฝึกใช้พจนานุกรมและสารสนเทศช่วยในการแปล

Definition, importance, theories and basic principles of translation; types of translation; processes of translation; techniques of translation; translation problems and solutions; practice translating from English to Thai as well as Thai to English at the levels of words, phrases, sentences, and passages; practice using dictionaries and IT for translation.

2022602 หลักการบัญชีเบื้องต้น 3(3-0-6)
Fundamental Accounting Principles

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การ วิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การ

จัดทำบททดลอง กระดาษทำการ รายการปรับปรุง การปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

Learning and practicing on the principle of accounting; accounting framework; accounting equation; business transaction analysis; learning an accounting entry into a book of original entry and ledger accounts; trial balance; work sheet or working papers; adjusted entry; account closing; studying on financial statement of single owner business in service businesses

2022605 ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)
English for Standardized Test of English Language
Proficiency

หลักการและองค์ประกอบของแนวการสอบมาตรฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ รวมถึงทักษะที่จำเป็นกับการเตรียมตัวสอบ เช่น การฟัง การอ่านและการเขียน เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมตัวสอบได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ และฝึกการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นคำศัพท์ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมตัวสอบ

Principles and components of the standardized test of English language proficiency; the necessary English language skills for test preparation covering listening, reading, and writing leading to greater precision, fluency and a higher proficiency; test taking skills and time management skills, information technology for vocabulary enhancement.

2022606 หลักการเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการดิจิทัล 3(3-0-6)
Principles for Digital Entrepreneurs

ความรู้เบื้องต้นกับการเตรียมความพร้อมเป็นผู้ประกอบการดิจิทัล การวิเคราะห์และประเมินโอกาสในการทำธุรกิจ วิธีการจัดเตรียมแผนธุรกิจ แผนกำลังคน แผนการเงิน และแผนการตลาดออนไลน์ การนำเสนอแผนธุรกิจ กฎหมายและจริยธรรมของความเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล

Introduction to digital entrepreneurs, business opportunities and evaluation, business plan including human resource, financial, and E-marketing plans, business plan presentation, laws and ethics in electronic business.

2023101 การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
English Essay Writing

การเขียนภาษาอังกฤษในระดับสูงที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ที่ซับซ้อน การใช้คำศัพท์ในระดับสูง ลีลาการเขียน และมีความคิดสร้างสรรค์ เน้นการเขียนเรียงความที่มีองค์ประกอบตามหลักการเขียนซึ่งประกอบไปด้วย อนุเจตคานำ อนุเจตเนื้อเรื่อง อนุเจตสรุป ซึ่งมีประโยคใจความหลัก ประโยคสนับสนุนหลัก ประโยคสนับสนุนรอง และประโยคสรุปในแต่ละอนุเจตที่มีการคิดวางแผนการเขียนอย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงกัน สำหรับวิชานี้ต้องศึกษาการเขียนอนุเจตภาษาอังกฤษ และต้องได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า D นักเรียนที่ไม่ผ่านในรายวิชาการเขียนอนุเจตจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชานี้ได้

Conduct business research in English. Study and retrieve information from reliable sources focusing on self-study process and making proper references. Deliver research presentation in various forms.

2024101

การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน
Public Speaking in English

3(3-0-6)

ฝึกการพูด และการนำเสนอประเด็นต่างๆ รวมถึง การกล่าวสุนทรพจน์ การลำดับเรื่องราว และการพูดแสดงข้อเท็จจริง การสร้างประโยค ใช้สำนวน การใช้คำเปรียบเทียบ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องรู้จักการถ่ายทอดคำพูด เช่น การใช้เสียง จังหวะการพูด ความแตกต่างในการใช้ระดับเสียง หรือการเว้นวรรคในการพูด และการเขียนสุนทรพจน์ในโอกาสต่างๆ และการนำเสนอเป็นกลุ่ม อาทิ การโต้วาที เป็นต้น

Practice of transcripts of speeches, and how they present their message. Discourse features, including organization of content and developing an argument: syntactic features, including set phrase, metaphor etc. Secondly, delivery of selected speeches: voice projection, tempo, pitch variation, use of pause etc. Thirdly, writing of speeches for given situations, and presentation to peers in group activities such as debates.

2024201

ภาษาอังกฤษเพื่อการแปลแบบล่าม
English for Interpretation

3(3-0-6)

การศึกษาหลักการและแนวทางที่นำไปปฏิบัติได้จริงทางการแปลแบบล่ามเบื้องต้นโดยสามารถฝึกแปลแบบทันทีในประโยค บทสนทนา สถานการณ์การพูด และสุนทรพจน์ จากข้อความในสื่อต่างๆ ทั้งจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

Knowledge of practical and basic guidelines for interpretation by practicing in simultaneous interpretation of sentences, dialogues, speaking situations, and speeches from various sources from both English to Thai and Thai to English.

2024602

การสอนภาษาอังกฤษสำหรับครูไทยผู้สอนภาษาอังกฤษชาวไทย
Language Teaching for English for Thai Teachers of English

3(2-2-5)

รายวิชาสำหรับผู้เรียนคนไทยที่จะเป็นครูหรือติวเตอร์สอนภาษาอังกฤษในอนาคตที่ต้องการพัฒนาทักษะทางภาษา หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการสอนในระดับอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนกวดวิชา และสถาบันติวต่างๆ และเรียนรู้ทักษะการสอน เทคนิค และวิธีการสอนแบบต่าง ๆ

Knowledge of future to be teachers and tutors of English with the focus on improving their English language skills, essential English grammar, teaching skills, teaching techniques, and teaching methods for teaching in kindergarten schools, elementary schools, high schools, cram schools and tutorial classes.

2024603 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอัญมณี 3(3-0-6)
English for Gems Business
 การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการดำเนินธุรกิจอัญมณี ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเฉพาะใน
 อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ การสอบถามและการให้ข้อมูล การซื้อขาย การเจรจาต่อรองราคา
 English usage for Gems business, vocabulary and expressions used in gems
 and jewelry industry, asking for and providing information, purchasing, price negotiation.

2024604 ภาษาจีนเชิงธุรกิจ 3(3-0-6)
Business Chinese
 ศัพท์ สำนวน และบทสนทนาที่ใช้ในอุตสาหกรรมบริการ
 A study of essential Chinese vocabulary, expressions, conversations used in
 service industries.

2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024801	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English	1(0-2-1)
	รายวิชานี้เน้นให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจด้านต่างๆ เช่น การจัดการโรงแรม การท่องเที่ยว การตลาด งานเลขานุการ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการต่างๆ This course provides simulated practice through English in business sectors or workshops in specific fields, such as hotel management, tourism, marketing, secretarial, before actual training at business sites.	

2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(450)
Field Experience in Business English
 รายวิชานี้ต้องฝึกประสบการณ์ทางด้านธุรกิจไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมง
 This course requires practice in business settings for not less than 450
 hours.

2024998 เตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(0-4-2)
The Pre-Cooperative Education Course of Business English
 ศึกษาหลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตาม
 มาตรฐานวิชาชีพทางภาษาอังกฤษธุรกิจและมีกระบวนการอบรมสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
 Study the principles, concepts, processes of cooperative education and
 concerning procedure regulations, techniques in job applications including a basic

knowledge for operation in the workplace to develop oneself in accordance with a professional standard in Business English that have a cooperative education training process at least 30 hours.

2024999

สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

6(640)

The Cooperative Education Course of Business English

การปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยนักศึกษาปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการ ในฐานะพนักงานชั่วคราว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ และทำโครงการที่ร่วมจัดทำขึ้นกับสถานประกอบการ โดยนำเสนอในรูปแบบเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ และสื่อที่สร้างสรรค์ ภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการและประเมินผลโดยอาจารย์นิเทศอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการร่วมกับสถานประกอบการ

Operate in workplace systematically in a part which concerns of Business English by students exactly work at workplace as a temporary officer at least 16 weeks and do a project that cooperates with the workplace by presenting in a complete report form and creative media that under the supervision of a mentor from the workplace and evaluate by supervisors, project advisors, and workplace.

ภาคผนวก ข

ประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและผลงานทางวิชาการ

ประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและผลงานทางวิชาการ

1. ชื่อ นางสาวกนกวรรณ อยู่ไสว

Ms. Kanokwan Yusawai

1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)

1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ไทย	2543
สูงกว่า ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ไทย	2541
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ไทย	2538

1.3 ผลงานทางวิชาการ

1.3.1 ตำรา หนังสือ

- Kanokwan Yusawai. (2018). English Paragraph Writing : Faculty of Humanities and Social Sciences, Rambhai Barni Rajabhat University Chanthaburi. Rambhai Barni Rajabhat University. 1st publication. Chanthaburi. 193 pages. อนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2561.

(ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว)

1.3.2 บทความทางวิชาการ

- วินิชา วงศ์ชัย, กนกวรรณ อยู่ไสว, ณัฏยาน์ จิรสุขธัญกร, เอี่ยมพร รุ่งศิริ และหทัยชนก อินลพ. (2562). การศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ต่อหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. การประชุมวิชาการระดับชาติวิจัยรำไพพรรณี ครั้งที่ 13 เนื่องในวโรกาสคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี ครบ 115 ปี “วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2562. จันทบุรี : แชนด์ดูนส์ เจ้าหลาว บีช รีสอร์ท, 112-117.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

1.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 21 ปี

1.5 ภาระงานสอน

ระดับปริญญาตรี

2022101	การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3 หน่วยกิต
2022301	การเขียน 1	3 หน่วยกิต
2024103	การเรียนรู้ภาษาด้วยการแสดง	3 หน่วยกิต

2023101	การประเมินและการใช้สื่อการสอนภาษา	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
2021102	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 2	3 หน่วยกิต
3003102	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติการ 2	3 หน่วยกิต
2022901	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรม ของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	3 หน่วยกิต
0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
2023207	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน1	3 หน่วยกิต
1553106	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน2	3 หน่วยกิต
2024102	การเรียนภาษาด้วยเพลง	3 หน่วยกิต
1500103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	3 หน่วยกิต
1500102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น	3 หน่วยกิต
1552605	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3 หน่วยกิต
0100301	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
2013602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ2	3 หน่วยกิต
1551615	ภาษาอังกฤษสำหรับสถิติประยุกต์1	3 หน่วยกิต
1026603	การใช้ภาษาสำหรับครู	3 หน่วยกิต
ENGL205	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ 2	3 หน่วยกิต
ENGL201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวัฒนธรรม	3 หน่วยกิต
1552302	วรรณกรรมเอเชีย	3 หน่วยกิต

2. ชื่อ นางปรอยฝน ทวีชัย

Mrs. Proyfon Tawichai

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ไทย	2555
ปริญญาตรี	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม, ไทย	2547

2.3 ผลงานทางวิชาการ

2.3.1 ตำรา หนังสือ

- ปรอยฝน ทวีชัย. (2561). ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จันทบุรี. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. พิมพ์ครั้งที่ 1. จันทบุรี. 228 หน้า. อนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2561.

(ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว)

2.3.2 บทความทางวิชาการ

- Proyfon Wongchaochan, Winitchaya Wongchai, Natthaya Chirasukthunyakorn and Usa Wongpaisarn. (2018). Using Communicative Language Teaching to Develop the English Speaking Ability of Finance and Banking Students. 5Th Rajabhat University National & International Research and Academic Conference. Phetchaburi Rajabhat University. December 2-5, 2018, 135-140.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ)

- ปรอยฝน วงศ์ชาวจันทน์, วินิชยา วงศ์ชัย, เอื้อมพร รุ่งศิริ และณัฐธยาน์ จิรสุขธัญกร. (2560). ความต้องการด้านตลาดแรงงานของธุรกิจการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลตะวันออกของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ. ประชุมวิชาการระดับชาติ วิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ 11 และงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยา ครั้งที่ 8 วันที่ 19-20 ธันวาคม 2560, จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 140-144.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

2.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 13 ปี

2.5 ภาระงานสอน

ระดับปริญญาตรี

2021101	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1	3 หน่วยกิต
3003102	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ2	3 หน่วยกิต
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ1	3 หน่วยกิต
2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ2	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
2022403	วากยสัมพันธ์ 1	3 หน่วยกิต
0100302	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3 หน่วยกิต
0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
0001103	ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้	3 หน่วยกิต
0001104	ทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต
0263002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21	3 หน่วยกิต
0100301	ไวยากรณ์อังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0010101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 หน่วยกิต
0010102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร2	2 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	2 หน่วยกิต

3. ชื่อ นางสาวอุษา วงษ์ไพศาล

Ms.Usa Wongpaisarn

3.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)	มหาวิทยาลัยบูรพา, ไทย	2560
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง, ไทย	2553

3.3 ผลงานทางวิชาการ

3.3.1 ตำรา หนังสือ

ไม่มี

3.3.2 บทความทางวิชาการ

- วกุล จุลจาจันทร์, เกศินี กุลพฤกษ์, พรอยฝน ทวีชัย, เกษชลิ วัฒนรังษี และอุษา วงษ์ไพศาล. (2562).

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตามความต้องการของสถานประกอบการ. การประชุมวิชาการระดับชาติวิจัร่ำไพพรรณี ครั้งที่ 13 เนื่องในโอกาสคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี ครบ 115 ปี “วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2562. จันทบุรี : แชนด์คูน์ส์ เจ้าหลาว บีช รีสอร์ท, 118-126.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

- Proyfon Wongchaochan, Winitchaya Wongchai, Natthaya Chirasukthunyakorn and Usa Wongpaisarn. (2018). Using Communicative Language Teaching to Develop the English Speaking Ability of Finance and Banking Students. 5Th Rajabhat University National& International Research and Academic Conference. Phetchaburi Rajabhat University. December 2-5, 2018, 135-140.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ)

3.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 5 ปี

3.5 ภาระงานสอน

ระดับปริญญาตรี

0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
0001104	ทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต
2023103	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3003101	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ	3 หน่วยกิต

4. ชื่อ นางสาววินิชา วงศ์ชัย

Ms. Winitchaya Wongchai

4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

4.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	2553
สูงกว่าปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ไทย	2553
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	2548

4.3 ผลงานทางวิชาการ

4.3.1 ตำรา หนังสือ

ไม่มี

4.3.2 บทความทางวิชาการ

- วินิชา วงศ์ชัย, กนกวรรณ อยู่ไสว, ณัฏยาน์ จิรสุขฉันทกร, เอี่ยมพร รุ่งศิริ และหทัยชนก อินลพ.

(2562). การศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ต่อหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. การประชุมวิชาการระดับชาติวิจัยรำไพพรรณี ครั้งที่ 13 เนื่องในวโรกาสคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี ครบ 115 ปี “วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2562. จันทบุรี : แชนด์ตูนส์ เจ้าหลาว บีช รีสอร์ท, 112-117.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

- Proyfon Wongchaochan, Winitchaya Wongchai, Natthaya Chirasukthunyakorn and Usa Wongpaisarn. (2018). Using Communicative Language Teaching to Develop the English Speaking Ability of Finance and Banking Students. 5Th Rajabhat University National& International Research and Academic Conference. Phetchaburi Rajabhat University. December 2-5, 2018, 135-140.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ)

4.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 10 ปี

4.5 ภาระงานสอน

ระดับปริญญาตรี

0010101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 หน่วยกิต
0010102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	2 หน่วยกิต
2022104	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4	3 หน่วยกิต

1500102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและสืบค้น	3 หน่วยกิต
2021101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1	3 หน่วยกิต
2022104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4	3 หน่วยกิต
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 หน่วยกิต
2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 หน่วยกิต
2022607	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3 หน่วยกิต
2022616	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3 หน่วยกิต
2022617	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3 หน่วยกิต
2023302	การเขียน 2	3 หน่วยกิต
2023620	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1	3 หน่วยกิต
2023905	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2 หน่วยกิต
0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
3003101	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ1	3 หน่วยกิต
3003102	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ2	3 หน่วยกิต

5. ชื่อ นางสาวเอี่ยมพร รุ่งศิริ

Ms. Auemporn Rungsiri

5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

5.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	Master of Business Administration (Business Administration)	Woodbury University, USA	2551
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, ไทย	2545

5.3 ผลงานทางวิชาการ

5.3.1 ตำรา หนังสือ

ไม่มี

5.3.2 บทความทางวิชาการ

- วินิชยา วงศ์ชัย, กนกวรรณ อยู่ไสว, ณัฏยาน์ จิรสุขฉันทกร, เอี่ยมพร รุ่งศิริ และหทัยชนก อินลพ.

(2562). การศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ต่อหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. การประชุมวิชาการระดับชาติวิจัยรำไพพรรณี ครั้งที่ 13 เนื่องในวโรกาสคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี ครบ 115 ปี “วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2562. จันทบุรี : แชนด์ตูนส์ เจ้าหลาว บีช รีสอร์ท, 112-117.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

- พรอยฝน วงศ์ชาวจันทร์, วินิชยา วงศ์ชัย, เอี่ยมพร รุ่งศิริ และณัฐธยาน์ จิรสุขฉันทกร. (2560).

ความต้องการด้านตลาดแรงงานของธุรกิจการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลตะวันออกของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ. ประชุมวิชาการระดับชาติ วิจัยรำไพพรรณี ครั้งที่ 11 และงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยา ครั้งที่ 8 วันที่ 19-20 ธันวาคม 2560, จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 140-144.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

5.4 ประสพการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 10 ปี

5.5 ภาระงานสอน

ระดับปริญญาตรี

0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
0001103	ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้	3 หน่วยกิต
0100301	ไวยากรณ์อังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต

2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 หน่วยกิต
2022607	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3 หน่วยกิต
2021603	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1	3 หน่วยกิต
2022616	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3 หน่วยกิต
2022617	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3 หน่วยกิต
2022618	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3	3 หน่วยกิต
2022619	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์	3 หน่วยกิต
2022901	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต
2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 หน่วยกิต
2023605	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	3 หน่วยกิต
2024606	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	3 หน่วยกิต
2024703	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	3 หน่วยกิต
3003102	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 2	3 หน่วยกิต

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ที่ ๐๔๐๔/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐาน
คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเมื่อครบหลักสูตร ดังนั้น
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้
ทันสมัยสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการของ
ตลาดแรงงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของโลกทางด้านสังคม เศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยี ดังนั้น เพื่อให้
การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และ ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. อาจารย์วินิษา วงศ์ชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ดร.วไลพร ฉายา | กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันท์วดี วงษ์เสถียร | กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) |
| ๔. นางสาวชัชชญา เหลียวกลาง | กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต) |
| ๕. นางสาวฐิวัรัตน์ กลีบสุวรรณ | กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต) |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกศินี กุลพฤกษ์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรอยฝน ทวีชัย | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษขลิ วัฒนรังษี | กรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกวรรณ อยู่ใส | กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์วุกุล จุลจางันท์ | กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์ณัฐธยาน์ จิรสุขฉันทกร | กรรมการ |
| ๑๒. อาจารย์หทัยชนก อินลพ | กรรมการ |
| ๑๓. อาจารย์อุษา วงษ์ไพศาล | กรรมการ |
| ๑๔. Mr.Albert Hodgkinson | กรรมการ |
| ๑๕. Mr.Richard Neill Winfield Jr | กรรมการ |
| ๑๖. Mr.Stephen Driver | กรรมการ |
| ๑๗. อาจารย์เอื้อมพร รุ่งศิริ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่...

- ๒ -

หน้าที่

ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ .ทรงศักดิ์ มีมกระโทก)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ที่ ๐๔๑๕/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเมื่อครบหลักสูตร ดังนั้นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงจำเป็นต้องวิพากษ์หลักสูตรให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของโลกทางด้านสังคม เศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยี ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และ ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังนี้

๑. อาจารย์วินิชา วงศ์ชัย	ประธานกรรมการ
๒. ดร.สุชาติ รัตนวานิชย์พันธ์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)
๓. ดร.เทพนคร ทาคง	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)
๔. นางสาวนิตยา เพชรเลิศ	กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต)
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกศินี กุลพฤกษ์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรอยฝน ทวีชัย	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษขลิ วัฒนรังษี	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกวรรณ อยู่ไสว	กรรมการ
๙. อาจารย์วฤก จุลจาจันทร์	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณัฐธยาน์ จิรสุขฉันทกร	กรรมการ
๑๑. อาจารย์หทัยชนก อินลพ	กรรมการ
๑๒. อาจารย์อุษา วงษ์ไพศาล	กรรมการ
๑๓. Mr.Albert Hodgkinson	กรรมการ
๑๔. Mr.Richard Neill Winfield Jr	กรรมการ
๑๕. Mr.Stephen Driver	กรรมการ
๑๖. อาจารย์เอื้อมพร รุ่งศิริ	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่...

- ๒ -

หน้าที่

ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
ภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ .พรศักดิ์ นิ่มกรมวิทย์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ภาคผนวก ง.

ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศฯ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย สหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการขอเทียบโอนผลการเรียน มีขั้นตอนดังนี้

(๑) นักศึกษายื่นคำร้องตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย พร้อมแนบใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชาของวิชาที่นำมาเทียบโอนผลการเรียนที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว ส่งที่สำนักงานคณบดี

(๒) คณะกรรมการเทียบโอนรายวิชาประจำคณะ พิจารณารายวิชาที่ขอเทียบโอนแล้วเสนอผลการเทียบโอนรายวิชาต่อคณบดี

(๓) คณบดีนำเสนอผลการเทียบโอนผลการเรียนที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว เพื่อขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๔) นักศึกษานำคำร้องที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ไปชำระเงินตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน โดยต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมหน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท

(๕) ผลการเรียนของรายวิชาที่เทียบโอนได้ ให้บันทึกค่าระดับคะแนนเป็น “P”

(๖) ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมของมหาวิทยาลัย

(๗) การเทียบโอนผลการเรียนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาเข้าศึกษาเท่านั้น

- ๒ -/ ข้อ ๔ ให้อธิการบดี...

- ๒ -

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิฑูรณ์ ทองอร่าม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศที่.....๒๕๖๑



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
เข้าสู่การศึกษาในระบบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ที่กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย คณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. ๒๕๕๒

“คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ การศึกษาในระบบ” หมายความว่า คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“กองบริการการศึกษา” หมายความว่า กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- ๒ -/ “นักศึกษา” หมายความว่า ...

- ๒ -

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม เช่น หลักสูตรฝึกอบรมเฉพาะทางหลักสูตรการศึกษาที่ไม่ได้ให้ปริญญา เป็นต้น

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ทักษะ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“กลุ่มรายวิชา” หมายความว่า รายวิชาจำนวนมากกว่าหนึ่งรายวิชาขึ้นไปที่มีอยู่ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การเทียบโอนความรู้ และหรือประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อนับเป็นหน่วยกิตเทียบเท่ารายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การเทียบโอน

๕.๑ การเทียบโอนความรู้และหรือประสบการณ์ ให้เทียบโอนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาก็ได้ โดยเนื้อหาคำถามและประสบการณ์ที่จะเทียบโอนได้ต้องไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหารายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่จะเทียบโอน และจำนวนหน่วยกิตที่จะเทียบโอนได้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการนับจำนวนชั่วโมงในการเทียบหน่วยกิต

๕.๒ การประเมินความรู้และหรือประสบการณ์เพื่อเทียบโอนผลการเรียน ให้ประเมินได้จากผลการทดสอบมาตรฐาน ผลการทดสอบที่เชื่อถือได้ในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรหรือผลการประเมินความรู้จากการอบรมที่จัดโดยองค์กรหรือสถาบันที่ได้รับการยอมรับและเชื่อถือได้ในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ หรือการประเมินแฟ้มสะสมงาน โดยต้องเป็นความรู้และประสบการณ์ที่มีอายุไม่เกิน ๕ ปีก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

องค์กรหรือสถาบันที่ได้รับการยอมรับและเชื่อถือได้ในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพที่ดำเนินการทดสอบในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ ที่ให้วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรหรือผลการประเมินความรู้หรือการประเมินแฟ้มสะสมงาน ที่คณะกรรมการให้เทียบโอนได้ ตามความในวรรคแรก ให้จัดทำเป็นรายชื่อ โดยออกเป็นประกาศของคณะ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

- ๓ -/ คณะอาจจัดให้ ...

- ๓ -

คณะอาจจัดให้มีการทดสอบหรือกระบวนการการประเมินความรู้และประสบการณ์ของนักศึกษา เพื่อนำมาพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนก็ได้

๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรหรือผลการประเมินความรู้จากการอบรมหรือการศึกษานอกระบบที่จัดโดยคณะหรือมหาวิทยาลัย มาแล้วไม่เกิน ๕ ปี ก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสามารถขอเทียบโอนความรู้จากการอบรมหรือการศึกษานอกระบบนั้นได้ ทั้งนี้รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะเทียบโอนได้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบกำหนด

๕.๔ ผลการประเมินความรู้หรือประสบการณ์ที่จะสามารถเทียบโอนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาได้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ผลการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือ P แล้วแต่กรณี

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ผลการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต้มระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือ P แล้วแต่กรณี

๕.๕ การให้หน่วยกิตจากการเทียบโอนผลการเรียน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวนหน่วยกิตที่ให้เทียบโอนได้ รวมกันแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรนั้น ๆ

(๒) หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนหน่วยกิตที่ให้เทียบโอนได้ รวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรนั้น ๆ

๕.๖ ในกรณีที่ เป็นหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่เปิดสอนในขณะนั้น

๕.๗ ผลการเรียนที่เทียบโอนได้ จะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๕.๘ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตตามระเบียบนี้ จะไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๖ การบันทึกผลการเทียบโอนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น CS (Credits from Standardized Test)

๖.๒ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น CE (Credits from Examination)

- ๔ -/ ๖.๓ ผลการเทียบโอน ...

- ๔ -

๖.๓ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานหรือสถาบันอื่น ให้บันทึกเป็น CT (Credits from Training)

๖.๔ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึกเป็น CP (Credits from Portfolio)

๖.๕ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการอบรมหรือการศึกษานอกระบบที่จัดโดยคณะหรือมหาวิทยาลัยให้บันทึกเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ในกรณีที่ไม่ได้มีการประเมินระดับคะแนนไว้ ให้บันทึกเป็น CT (Credits from Training)

ข้อ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอน

๗.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน ภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา และสามารถยื่นคำร้องได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้นที่คณะที่นักศึกษาสังกัด

๗.๒ ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลความรู้หรือประสบการณ์และเสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการประจำคณะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่แต่งตั้ง

ให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ คณะกรรมการเทียบโอนเสนอผลการเทียบโอนตามวรรคแรก แล้วเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ให้คณะประกาศรายชื่อนักศึกษาและรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการขอคืนเงินค่าหน่วยกิตรายวิชาที่เทียบโอนได้

๗.๓ กรณีที่เป็นการเทียบโอนรายวิชาออกคณะ ให้คณะที่นักศึกษาสังกัดส่งคำร้องและ หลักฐานการขอเทียบโอนให้แก่คณะที่รับผิดชอบรายวิชาที่ขอเทียบโอน การพิจารณาการเทียบโอนให้ดำเนินการ ตามข้อ ๗.๒ โดยอนุโลม

๗.๔ ให้คณะสามารถกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเทียบโอนที่ ไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ได้ โดยออกเป็นประกาศของคณะ

ข้อ ๘ อัตราค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนผลการเรียนไปแล้ว ให้กองบริการการศึกษาดำเนินการถอนการลงทะเบียนรายวิชานั้น ๆ ของนักศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนแบบไม่เหมาะสม ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงินค่าหน่วยกิตรายวิชาที่เทียบโอนได้ภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่คณะประกาศผลการอนุมัติ

- ๕ -/ ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดี ...

- ๕ -

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติ
ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย
และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสวัสดิ์ อุดมโกชน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ ๑/๒๕๖๐



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
หรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือ
สถานประกอบการต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีของ
นักศึกษาในกรณีไปศึกษาหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือ
หน่วยงานต่างประเทศหรือสถานประกอบการต่างประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอน
ผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา
ในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือสถานประกอบการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออกประกาศนี้ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาที่มีใช้สถาบันอุดมศึกษาไทย
รวมถึงสถาบันวิจัย สถาบันฝึกอบรมวิชาชีพชั้นสูง สถาบันวิชาชีพเฉพาะทางชั้นสูง โดยต้องเป็นสถาบันที่มี
คุณภาพและมาตรฐาน จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานโดยหน่วยงาน
ของรัฐหรือหน่วยงานอื่นที่รัฐมอบหมายในประเทศนั้น ๆ รวมถึงการได้รับการรับรองมาตรฐานของสำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

“หน่วยงานต่างประเทศ” หมายความว่า องค์กรที่มีที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศซึ่งจัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นกลไกอย่างหนึ่งในการดำเนินงานที่มีส่วนร่วม รวมทั้งสนับสนุนความร่วมมือและพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ โดยต้องเป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพและมาตรฐาน จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานโดยหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นที่รัฐมอบหมายในประเทศนั้น ๆ

“สถานประกอบการต่างประเทศ” หมายความว่า สถานประกอบการที่มีที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ รวมทั้งหน่วยงานหรือสถานประกอบการของประเทศไทยที่มีที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาวิชาของหลักสูตรมาใช้เทียบโอนโดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

“การเทียบโอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา” หมายความว่า การนำผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ หรือหน่วยงานต่างประเทศ หรือสถานประกอบการต่างประเทศมาใช้เทียบโอน โดยไม่ต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาอีก

ข้อ ๕ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา หรือการเทียบโอน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาประจำคณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาและหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน ให้มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา หรือการเทียบโอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบโอนผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีหลักสูตรใดมีองค์รววิชาชีพกำกับและกำหนดหลักเกณฑ์การโอนผลการเรียน หรือผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาไว้ ก็ให้เป็นไปตามที่องค์รววิชาชีพกำหนด

ข้อ ๗ นักศึกษาผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้และให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ดร.สวัสดี อุดมโกษณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ ๕/๒๕๖๑



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญา และระดับปริญญา

- ๒ -

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้อย่างเป็นความรู้ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยการฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“กลุ่มวิชา” หมายความว่า การนำรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกันมาพิจารณา รวมกันตั้งแต่ ๒ รายวิชาขึ้นไป

ข้อ ๖ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนรายวิชาประจำคณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน ดำเนินการเทียบโอน ผลการเรียนของนักศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหรือเคยเป็นนักศึกษาของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า ในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) ไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษาเดิมเนื่องจากมีความประพฤติผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีรายละเอียดเนื้อหาวิชา (Course description) เทียบเคียงกันได้ หรือมีรายละเอียดเนื้อหาวิชาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอน ต้องได้รับค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ หรือ ค่าระดับคะแนนร้อยละ ๖๐ หรือเทียบเท่า

(๓) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอนต้องไม่น้อยกว่า จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) จำนวนหน่วยกิตรวมที่ขอเทียบโอน ต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิต ของหลักสูตรที่รับโอน

(๕) ในกรณีผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้ที่เคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา ในสถาบันราชภัฏรำไพพรรณี หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีแต่ไม่สำเร็จการศึกษา การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เทียบโอน เป็นรายวิชา และกรณีผู้ขอเทียบโอนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สามารถเทียบโอนหมวดวิชาศึกษา ทั่วไปได้ทั้งหมด

(๖) การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาจะ เทียบโอนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาหลักสูตรนั้นอยู่

- ๓ -/ ข้อ ๙ ...

- ๓ -

ข้อ ๙ การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาที่พห
หรือจากประสบการณ์ทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาใน
ระบบ ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อ ๑๐ การบันทึกผลการเทียบโอน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการเทียบโอน จะบันทึกผลเป็นรายวิชาตามหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัย

(๒) ผลการเรียนของรายวิชาที่เทียบโอนได้ให้บันทึกค่าระดับคะแนนเป็น "P"

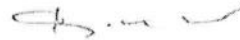
ข้อ ๑๑ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนตามระเบียบนี้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเทียบโอน
หน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการขอเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ดร.สวัสดี อุดมโกชน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ ๑ / ๒๕๖๑



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไข ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอน
ผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน
ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอน
ผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีรายละเอียดเนื้อหาวิชา (Course description)
เทียบเคียงกันได้ หรือมีรายละเอียดเนื้อหาวิชาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอน ต้องได้รับค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C
หรือ ๒.๐๐ หรือค่าระดับคะแนนร้อยละ ๖๐ หรือเทียบเท่า

(๓) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอนต้องไม่น้อยกว่า
จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) จำนวนหน่วยกิตรวมที่ขอเทียบโอน ต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิต
ของหลักสูตรที่รับโอน และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้ว ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปี
การศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอน
ผลการเรียน ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๔.๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต
เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๒) นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต
เป็น ๑ ภาคการศึกษา

- ๒ -/ (๕) ในกรณี ...

- ๒ -

(๕) ในกรณีผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้ที่เคยศึกษาในระดับอุดมศึกษาในสถาบันราชภัฏรำไพพรรณี หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีแต่ไม่สำเร็จการศึกษา การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เทียบโอนเป็นรายวิชา และกรณีผู้ขอเทียบโอนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สามารถเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ทั้งหมด

(๖) การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาจะเทียบโอนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาหลักสูตรนั้นอยู่”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.เปี่ยมศักดิ์ เมณะเสวต)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ ... / ๒๕๖๒



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ว่าด้วย สหกิจศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับสหกิจศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย สหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และคณบดีคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายใน ตามประกาศสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย และคณะครุศาสตร์

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาในสังกัดคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“หัวหน้าศูนย์” หมายความว่า หัวหน้าศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาหรือประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าภาควิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ยกเว้นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

- ๒ -/ “คณะกรรมการ” ...

- ๒ -

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณาจารย์นิเทศก์” หมายความว่า คณาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการนิเทศนักศึกษาที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

“ประธานคณาจารย์นิเทศก์” หมายความว่า เป็นหัวหน้าสาขาวิชาหรือคณาจารย์นิเทศก์ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณาจารย์นิเทศก์

“สหกิจศึกษา” หมายความว่า การศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการส่งนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“นักศึกษาสหกิจศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนที่รับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

“หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยกิตที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาสหกิจศึกษา

“ภาคการศึกษาสหกิจศึกษา” หมายความว่า ภาคการศึกษานักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์ ตามช่วงเวลาที่คุณธรรมการเป็นผู้กำหนด

“รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา” หมายความว่า รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

“รายวิชาสหกิจศึกษา” หมายความว่า รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษาในการไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

“สัมฤทธิบัตรสหกิจศึกษา” หมายความว่า เอกสารที่มหาวิทยาลัยมอบให้บุคคลที่สำเร็จรายวิชาสหกิจศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกประกาศและคำสั่ง รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

หน่วยงานและหน้าที่รับผิดชอบ

ข้อ ๖ ให้ศูนย์และคณะมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ เตรียมความพร้อมนักศึกษา จัดหางาน จัดส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ประสานงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์นิเทศก์ กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมสหกิจศึกษา

๖.๒ จัดกิจกรรมเสริมต่างๆ เพื่อให้ศึกษามีทักษะทางด้านพัฒนาอาชีพเพิ่มขึ้น

- ๓ -/ ๖.๓ ให้คำปรึกษา ...

- ๓ -

๖.๓ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ และ
ดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา
ประกอบด้วย

๗.๑ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	เป็นประธาน
๗.๒ หัวหน้าศูนย์	เป็นรองประธาน
๗.๓ คณบดีหรือบุคคลที่คณบดีมอบหมาย จำนวนคณะละ ๑ คน	เป็นกรรมการ
๗.๕ รองหัวหน้าศูนย์	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗.๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดรูปแบบ ระเบียบ วิธีการดำเนินการของศูนย์
- (๒) ประสานงานด้านนโยบายสู่ระดับคณะ/สาขาวิชา และการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาใน
สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา
- (๓) พิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนประเมินผล แผนพัฒนาและปรับปรุงให้สอดคล้อง
กับสภาพแวดล้อมภายนอก ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและพันธกิจของศูนย์
- (๔) ประเมินผลการปฏิบัติงานของศูนย์
- (๕) ดำเนินงานตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

หน่วยกิตและการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๘ จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาของการศึกษาสหกิจศึกษา

๘.๑ การคิดจำนวนหน่วยกิตการศึกษาของสหกิจศึกษา เท่ากับ ๘ หน่วยกิต ประกอบด้วย
รายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาคิดเป็น ๒ หน่วยกิต และรายวิชาสหกิจศึกษาคิดเป็น ๖ หน่วยกิต

๘.๒ นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ตามเวลาการปฏิบัติงานของ
สถานประกอบการตลอดระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

๘.๓ ปีการศึกษาและภาคการศึกษาสหกิจศึกษาอาจจัดอยู่ในภาคการศึกษาที่ ๒ ของ
ปีการศึกษาที่ ๓ หรือ ภาคการศึกษาที่ ๑ หรือภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษาที่ ๔ ตามความเหมาะสมของ
แต่ละหลักสูตร

หมวด ๓

คุณสมบัติของนักศึกษา

ข้อ ๙ คุณสมบัติของนักศึกษาสหกิจศึกษา

๙.๑ สอบผ่านรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา

ในกรณีที่หลักสูตรไม่มีรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของทางศูนย์
ร่วมกับคณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

- ๔ -/ ๙.๒ มีระดับ ...

- ๕ -

๔.๒ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ นับถึงภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนทำการสมัครงานสหกิจศึกษา

๔.๓ ผ่านเงื่อนไขทางวิชาการที่สาขาวิชากำหนด

๔.๔ ไม่อยู่ระหว่างถูกพักการศึกษาในภาคการศึกษาสหกิจศึกษา

๔.๕ ไม่เคยต้องโทษวินัยนักศึกษาตั้งแต่ระดับพักการศึกษาขึ้นไป เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและได้รับการรับรองความประพฤติจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

๔.๖ ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ทั้งนี้ คณะอาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมของนักศึกษา โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะ

หมวด ๔

คุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศก์และประธานคณาจารย์นิเทศก์

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติของคณาจารย์นิเทศก์

๑๐.๑ เป็นคณาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการนิเทศ

๑๐.๒ มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๑๐.๓ ผ่านการอบรมหลักสูตรคณาจารย์นิเทศก์สหกิจศึกษา

ข้อ ๑๑ หน้าที่ของคณาจารย์นิเทศก์

คณาจารย์นิเทศก์ทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับรายวิชาสหกิจศึกษา ติดตามความก้าวหน้า การปฏิบัติงาน นิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ขณะนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา อย่างน้อย ๑ ครั้ง และประเมินผลรายวิชาสหกิจ

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติของประธานคณาจารย์นิเทศก์

เป็นหัวหน้าสาขาวิชาหรือคณาจารย์นิเทศก์ที่หัวหน้าสาขาวิชามอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณาจารย์นิเทศก์

ข้อ ๑๓ หน้าที่ของประธานคณาจารย์นิเทศก์

๑๓.๑ ให้คำแนะนำและให้ข้อเสนอแนะในการจัดหางานที่มีคุณภาพ

๑๓.๒ เป็นประธานในการร่วมพิจารณารับรองคุณภาพงานที่ได้รับการเสนอจากสถาน

ประกอบการ

๑๓.๓ ให้คำแนะนำนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมสหกิจศึกษาทุก ๆ ด้าน

๑๓.๔ พิจารณาให้ความเห็นกรณีนักศึกษาขอเลื่อนการไปปฏิบัติงาน หรือขอลาออกจาก การเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

๑๓.๕ พิจารณาร่วมกับหัวหน้าศูนย์ให้ความเห็นชอบในการให้นักศึกษาสหกิจศึกษา กลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

๑๓.๖ ประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาสหกิจศึกษาในสาขาวิชาทุก ๆ ด้านกับศูนย์

- ๕ -/ หมวด ๕ ...

- ๕ -

หมวด ๕

การให้นักศึกษาสหกิจศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ การให้นักศึกษาสหกิจศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ให้ศูนย์ดำเนินการประสานงานกับสาขาวิชาและสถานประกอบการรับนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนที่จะสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

๑๔.๑ สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษาสหกิจศึกษายุติการปฏิบัติงานโดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๔.๒ นักศึกษาสหกิจศึกษาได้รับการปฏิบัติจากสถานประกอบการไม่เหมาะสม ที่อาจก่อให้เกิด การบาดเจ็บหรือสูญเสีย ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

๑๔.๓ มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่น ๆ ที่ประธานคณาจารย์นิเทศก์ร่วมกับหัวหน้าศูนย์เห็นชอบให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการได้ก่อนระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๕ ในกรณีนักศึกษาสหกิจศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๔ ประธานคณาจารย์นิเทศก์และหัวหน้าศูนย์อาจติดต่อหาสถานประกอบการใหม่ให้นักศึกษา หรืออาจพิจารณาให้นักศึกษาเปลี่ยนรายวิชาสหกิจศึกษาเป็นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หมวด ๖

การลงทะเบียนและการวัดผลประเมินผล

ข้อ ๑๖ กระบวนการวัดและการประเมินผลรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและรายวิชาสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาซ้ำ

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินระดับคะแนนตัวอักษร "NP" หรือ ต่ำกว่า "C" ในรายวิชาสหกิจศึกษา หากมีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาซ้ำอีก จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ

กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาซ้ำและได้รับประเมินระดับคะแนนตัวอักษร "NP" หรือ ต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่านักศึกษาผู้นั้นหมดสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การสิ้นสุดสถานะการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

นักศึกษาสหกิจศึกษาจะสิ้นสุดสถานะการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาในกรณีต่อไปนี้

๑๘.๑ ได้รับการประเมินผลในรายวิชาสหกิจศึกษา

๑๘.๒ ได้รับการอนุมัติจากคณบดีให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษา

๑๘.๓ นักศึกษาสหกิจศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำผิดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อสถานประกอบการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ผู้มีสิทธิ์ขอรับสัมฤทธิบัตรสหกิจศึกษา

นักศึกษาผู้มีสิทธิ์รับสัมฤทธิบัตรสหกิจศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

- ๖ -/ ๑๕.๑ ได้รับ ...

- ๖ -

๑๙.๑ ได้รับการประเมินผลระดับคะแนนตัวอักษร PD หรือ P หรือไม่ต่ำกว่า C ในรายวิชา สหกิจศึกษา และต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามประกาศของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

๑๙.๒ ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียในระหว่างการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๐ การสิ้นสุดการปฏิบัติงานรายวิชาสหกิจศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา

๒๐.๑ นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลระดับคะแนนตัวอักษร PD หรือ P หรือไม่ต่ำกว่า C ต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามประกาศของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

๒๐.๒ การกำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ การใด ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา ก่อนที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๒ สำหรับนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษิตตามหลักสูตร ก่อนที่ข้อบังคับนี้จะประกาศใช้ ให้จำนวน หน่วยกิตการศึกษาเป็นไปตามที่หลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.เปี่ยมศักดิ์ เมนะเศวต)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อบังคับฯ ที่ / ๒๕๖๒



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

โดยให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีในคณะตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการ

ในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“การจัดการศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- ๒ -/“อาจารย์ที่ปรึกษา” ...

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ดูแลสนับสนุนทางวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และมีส่วนช่วยประเมินความก้าวหน้าในการเรียน ของนักศึกษา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับ สาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตาม ประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัด การศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ยกเว้น พหุวิทยาการ หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สามารถเข้าได้ไม่เกิน ๒ คน

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและมอบหมายให้มีหน้าที่จัดทำและ เก็บรักษาทะเบียนนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในวันเวลาราชการ

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนนอกเวลาราชการหรือ โครงการพิเศษอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ภาคปกติ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๗ การสมัครและรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจรับโอนสถานภาพนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาเป็นนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยได้ตามความเห็นชอบของคณะและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไป ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ปกติและอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน

๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ภาคการศึกษาฤดูร้อน กำหนดระยะเวลาการเรียน และจำนวนหน่วยกิต มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๑๐ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ ๒ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนมีนาคม - พฤษภาคม

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวันเปิดวันปิดภาคการศึกษาและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การเปิดสอนหลักสูตรใด สาขาวิชาใดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

หลักสูตร

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๑๒.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้ความรู้รอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

อนึ่ง การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๑๒.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

๑๒.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๑๒.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๑๒.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๑๒.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่หรือวิชาเอก และวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโท ต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีจัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของ วิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำ ผู้เรียนต้องเรียนวิชาระดับ บัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๒.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัด หรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีโดยให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๑๓ การกำหนดค่า “หน่วยกิต” การเรียนในแต่ละวิชาให้คิดตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

๑๓.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

- ๕ -

ข้อ ๑๔ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับ การเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ข้อ ๑๕ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอกให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มี คุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้น ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๖ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือ เทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของ รายวิชาที่สอน

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอน ก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอน ต่อไปได้

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิ ขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

ข้อ ๑๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมิน และ รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ ๕ ปี

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๘ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละภาคการศึกษา ตามกำหนดวันเวลา สถานที่ วิธีการลงทะเบียน และรายวิชาที่เปิดสอน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๘.๑ นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ จะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร ชั้นปีที่ ๑ ของแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา

๑๘.๒ นักศึกษาภาคปกติชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ยกเว้นภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

- ๖ -/นักศึกษา ...

- ๖ -

นักศึกษาภาคพิเศษชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนน้อยหรือมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๘.๓ หน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ไม่ใช่บังคับกับนักศึกษาที่ศึกษาระบบทวิภาคีวิชาตามหลักสูตร แต่ยังมีรายวิชาที่สอบตกหรือมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดหรือภาคการศึกษาที่คาดว่าจะป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๘.๔ ในการลงทะเบียนเรียน หากรายวิชาใดมีข้อกำหนดในหลักสูตรว่าต้องเคยศึกษาหรือสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) นักศึกษาจะต้องเคยศึกษาหรือสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อนนั้นแล้ว จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

๑๘.๕ การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๘.๖ การลงทะเบียนเรียนร่วมในรายวิชาใด ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

๑๘.๗ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาต้องกระทำตามวันเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย และต้องชำระค่าเล่าเรียนและหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๑๘.๘ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในวัน เวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในแต่ละภาคการศึกษา จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๘.๙ ในภาคการศึกษาปกติใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

๑๘.๑๐ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๘.๑๑ ในภาคการศึกษาฤดูร้อน หากนักศึกษาภาคพิเศษไม่ได้ลงทะเบียนเรียน จะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

๑๘.๑๒ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อ ตาม ๑๘.๙ หรือ ๑๘.๑๑ กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลสมควร โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ๗ -/๑๘.๑๓ ...

- ๗ -

๑๘.๑๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัยครบถ้วน

ข้อ ๑๙ การเพิ่มและถอนรายวิชา

๑๙.๑ การเพิ่มและถอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๑๙.๒ การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษการเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาหรือภายใน ๙ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

๑๙.๓ การถอนรายวิชาจะกระทำได้ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน สำหรับภาคการศึกษาปกติหรือก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๗ วัน สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

๑๙.๔ ขั้นตอนการเพิ่ม และถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การโอนสถานภาพนักศึกษาจากนักศึกษาภาคพิเศษไปสู่ศึกษาภาคปกติต้องผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การโอนสถานภาพจากนักศึกษาภาคปกติไปสู่ภาคพิเศษสามารถกระทำได้

ข้อ ๒๑ การย้ายคณะหรือสาขาวิชาสามารถกระทำได้โดยยื่นคำร้องขอย้ายคณะหรือสาขาวิชาให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแรกของปีการศึกษา เป็นเวลา ๑๐ วัน และได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและอธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๒๒ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี

หมวด ๔

การเรียนการสอน

ข้อ ๒๓ การจัดการเรียนการสอนจัดเป็นคาบ คาบละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ทั้งการจัดการศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้นักศึกษาภาคปกติเรียนนอกวันเวลาราชการได้

ข้อ ๒๕ ภาคการศึกษาปกติหรือภาคการศึกษาฤดูร้อนให้อาจารย์คนหนึ่ง ๆ สอนภาคปกติและภาคพิเศษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๖ รายวิชาที่เปิดสอนหลายหมู่เรียนในภาคการศึกษาเดียวกันให้อาจารย์ผู้สอนใช้แนวการสอนข้อสอบและใช้เกณฑ์การวัดและประเมินผลเดียวกัน

ข้อ ๒๗ เพื่อเป็นการควบคุมการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการ ดังนี้

- ๘ -/๒๗.๑ ...

- ๘ -

๒๗.๑ มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

๒๗.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

๒๗.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.๗ ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

ข้อ ๒๘ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ ดูแลหรือควบคุม เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ ๒๙ ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการจัดหาหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชา และพัฒนาสื่อทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐาน และเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและสนับสนุนทางวิชาการ วิชาการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และประเมินความก้าวหน้าในการเรียน

ข้อ ๓๑ ให้คณะทำหน้าที่กำหนดแผนการเรียนแต่ละหลักสูตรโดยประสานกับกองบริการการศึกษา ควบคุมการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน และให้ความเห็นชอบการประเมินผลรายวิชา โดยให้เป็นไปตามแนวทางหมวด ๕ ของข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจกรรมทางวิชาการ และการจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นหน้าที่ของอาจารย์ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนในรายวิชานั้น ๆ โดยความเห็นชอบของคณบดี

ข้อ ๓๔ ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนต้องสอบปลายภาคการศึกษา โดยผู้เรียนจะมีสิทธิสอบในแต่ละรายวิชาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ผู้ที่มีเวลาเรียนระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๘๐ อาจอนุญาตให้มีสิทธิสอบได้โดยความเห็นชอบของคณบดี ส่วนผู้ที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่มีสิทธิสอบในรายวิชา นั้น

ข้อ ๓๕ การประเมินผลการศึกษาทุกรายวิชา ให้ผู้สอนประเมินผลจากความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ ทักษะการปฏิบัติและพัฒนาการด้านจิตใจไปพร้อม ๆ กัน โดยกำหนดเป็นสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคการศึกษา และคะแนนปลายภาคตามความเหมาะสมของแต่ละวิชา โดยต้องระบุคะแนนระหว่างภาคการศึกษา คะแนนสอบปลายภาค คะแนนรวม และระดับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๕.๑ วิชาที่กำหนดให้มีเฉพาะชั่วโมงการบรรยายให้กำหนดคะแนนระหว่างภาคการศึกษา เป็นร้อยละ ๕๐ - ๖๐ และคะแนนสอบปลายภาคการศึกษาร้อยละ ๔๐ - ๕๐

- ๙ -/๓๕.๒ ...

- ๙ -

๓๕.๒ วิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงบรรยายและปฏิบัติ ให้กำหนดคะแนนระหว่างภาคการศึกษา เป็นร้อยละ ๖๐ - ๘๐ และคะแนนสอบปลายภาคร้อยละ ๒๐ - ๔๐

๓๕.๓ วิชาที่มีลักษณะเป็นการสัมมนา โครงการพิเศษหรือมีลักษณะการเรียนที่ไม่ต้องเข้า ชั้นเรียนอาจให้ประเมินผลจากภาคปฏิบัติโดยไม่มีการสอบปลายภาค โดยระบุเฉพาะคะแนนรวมในแบบการส่ง ผลการเรียน

๓๕.๔ วิชากฎหมายของหลักสูตรนิติศาสตร์ ให้ประเมินผลจากการสอบปลายภาคเพียงครั้งเดียว โดยไม่ต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษา

ข้อ ๓๖ สัญลักษณ์การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๖.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

กรณีที่สอบตกในรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้นับ หน่วยกิตที่สอบตกและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

๓๖.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

ระบบในข้อ ๓๖.๒ นี้ ใช้สำหรับประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตาม ข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไป ตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่เป็นวิชาบังคับและได้ผลการประเมินเป็น "F" และ "NP" นักศึกษาต้อง ลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ส่วนการประเมินรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับการประเมินต่ำกว่า "C" หรือระดับการประเมินเป็น "NP" ถือว่าสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้า ได้รับระดับการประเมินต่ำกว่า "C" หรือระดับการประเมินเป็น "NP" เป็นครั้งที่สองถือว่าหมดสถานภาพการเป็น นักศึกษา

- ๑๐ -/ข้อ ๓๗ ...

ข้อ ๓๗ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับบันทึกหลังจากนักศึกษาขอถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยและในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษารายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

(๒) นักศึกษาขาดสอบเพราะป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี

นักศึกษาที่ได้ “I” ในรายวิชาใด ให้อาจารย์ผู้สอนรายงานผลการสอบในภาคการศึกษาถัดไป ที่นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการเรียน จาก “I” เป็น “F”

ข้อ ๓๘ รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน ให้ได้ผลการประเมินเป็น “P”

ข้อ ๓๙ ให้มีการสอบเพื่อประเมินผลทุกรายวิชา

๓๙.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค

๓๙.๒ การกำหนดจำนวนครั้ง วิธีการสอบ และคะแนนสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๔๐ การส่งผลการเรียนแต่ละรายวิชาให้ผู้สอนแจกแจงคะแนน เป็นคะแนนระหว่างภาคการศึกษา คะแนนสอบปลายภาค คะแนนรวม และผลการประเมินตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๑ ให้คณบดีกำกับดูแลการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาให้เกิดความเหมาะสม เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการลงนามอนุมัติผลการประเมินรายวิชาประจำภาคการศึกษา

ข้อ ๔๒ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๒.๑ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิด เป็นทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ โดยคิดจากผลรวมของระดับคะแนนแต่ละรายวิชา คูณกับจำนวนหน่วยกิตทุกรายวิชาที่เรียน หาดด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียนเป็น “I” ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหาร

๔๒.๒ กรณีสอบตกและต้องเรียนซ้ำหลายครั้ง ให้นับหน่วยกิตที่สอบตกครั้งแรกและหน่วยกิตครั้งที่สอบได้เป็นตัวหารในการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ส่วนการบันทึกผลการเรียนในระเบียนนั้น ให้นับที่เฉพาะผลการเรียนที่สอบตกครั้งแรกและผลการเรียนที่สอบได้เท่านั้น

๔๒.๓ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนทุกครั้งเมื่อหาค่าคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา แต่ให้นับจำนวนหน่วยกิตครั้งเดียวในการรวมหน่วยกิตตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร

- ๑๑ -

หมวด ๖

การเก็บเงินและการจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๔๓ การเก็บเงินและการจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระบบ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบนั้น ๆ

หมวด ๗

การลาและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๔ การลาป่วยหรือลาพัก ให้นักศึกษายื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีลาป่วยเกิน ๗ วัน ให้นำใบรับรองแพทย์ประกอบการขอลาป่วยด้วย

นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลา มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการสอบและการนับเวลาเรียน

ข้อ ๔๕ การลาพักการเรียน นักศึกษาที่ประสงค์ลาพักการเรียนด้วยกรณีใด ๆ หรือถูกสั่งให้พักการเรียน เพราะเหตุมีความผิดนักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนที่กองบริการการศึกษา และต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๔๖ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

๔๖.๑ ตาย

๔๖.๒ ลาออก

๔๖.๓ โอน ย้ายไปสถาบันการศึกษาอื่น

๔๖.๔ ทำผิดข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง โดยมหาวิทยาลัยประกาศให้พ้นสถานภาพนักศึกษา

๔๖.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่กำหนด และมีได้ลาพักการเรียน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๔๖.๖ เรียนครบหลักสูตร และได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๗ นอกจากการพ้นสถานภาพนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ ๔๖ แล้ว นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสถานภาพนักศึกษา เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๔๗.๑ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา โดยนับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาด้วย

๔๗.๒ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อเรียนครบหลักสูตร

๔๗.๓ มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ครบ ๘ ภาค การศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ครบ ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ครบ ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕๐.๒, ๕๐.๓, ๕๐.๔ และ ๕๐.๕ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

- ๑๒ -/๔๗.๔ ...

- ๑๒ -

๔๗.๔ นักศึกษาไม่ผ่านการประเมินผลการเรียนในกลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา เป็นครั้งที่ ๒

ข้อ ๔๘ นอกจากการพ้นสถานภาพนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ ๔๖ แล้ว นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสถานภาพนักศึกษา เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๔๘.๑ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา โดยนับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาด้วย

๔๘.๒ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อเรียนครบหลักสูตร

๔๘.๓ มีสถานภาพนักศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ครบ ๔ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ครบ ๘ ปีการศึกษา และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕๐.๒ , ๕๐.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๔๘.๔ นักศึกษาไม่ผ่านการประเมินผลการเรียนในกลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา เป็นครั้งที่ ๒

หมวด ๘

การสำเร็จหลักสูตรและการเสนอให้ได้รับปริญญา

ข้อ ๔๙ ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่กองบริการการศึกษา

ข้อ ๕๐ นักศึกษาภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๕๐.๑ มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๒ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของหลักสูตร

๕๐.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๐.๔ ผ่านการประเมินการร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๕ ผ่านการทดสอบการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๖ มีเวลาเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ

๕๐.๗ มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้น ๆ

- ๑๓ -/ข้อ ๕๑ ...

- ๑๓ -

ข้อ ๕๑ นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้
 ๕๑.๑ มีคุณสมบัติตามข้อ ๕๐.๑ ๕๐.๒ และ ๕๐.๓
 ๕๑.๒ มีเวลาเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษา
 สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษา
 ๕๑.๓ มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๔ ปี
 สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่เกิน ๘ ปี

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิ
 ระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ ๕๒ นักศึกษาที่เรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ย
 สหสมไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อปรับระดับคะแนนเฉลี่ยสหสมให้ถึง
 ๒.๐๐ จึงจะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๕๐.๗ และ ๕๑.๓

ข้อ ๕๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรตินิยมจะต้อง
 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ ดังนี้

๕๓.๑ ผู้ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๑ ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับ
 อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า
 ๓.๖๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
 ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐

ผู้ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๒ ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับ
 อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕
 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕

ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรตินิยมจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕๓.๒
 และ ๕๓.๓ ด้วย

๕๓.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ NP ตามระบบ
 ไม่มีค่าระดับคะแนน

๕๓.๓ นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี
 (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และมีเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ
 สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี
 (ต่อเนื่อง) และไม่เกิน ๑๔ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๔ ปี

ข้อ ๕๔ ให้สภาวิชาการเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษาดมหลักสูตร

- ๑๔ -/หมวด ๙ ...

- ๑๔ -

หมวด ๙
การประเมินผลการจัดการศึกษา

ข้อ ๕๕ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ทุกภาคการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ ๕๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรทุก ๆ ๕ ปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ ให้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับ อนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังมีผลบังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๒ จนกว่านักศึกษาผู้นั้นจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.เปี่ยมศักดิ์ เมนะเศวต)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อบังคับฯ ที่ ๖/๒๕๖๒



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๖ สัญลักษณ์การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๖.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

กรณีที่สอบตกในรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้
นับหน่วยกิตที่สอบตกและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

๓๖.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

- ๒ -/ระบบ ...


- ๒ -

ระบบในข้อ ๓๖.๒ นี้ ใช้สำหรับประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่เป็นวิชาบังคับ และได้ผลการประเมินเป็น “F” และ “NP” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ส่วนการประเมินรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับการประเมินต่ำกว่า “C” หรือระดับการประเมินเป็น “NP” ถือว่าสอบตก โดยให้นับหน่วยกิตที่สอบตก และนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย และต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้ระดับการประเมินต่ำกว่า “C” หรือระดับการประเมินเป็น “NP” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน “F” ในรายวิชานั้น และมหาวิทยาลัยพิจารณาโทษเพิ่มเติมตามควรแก่กรณี”

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวิทย์ กุลโรจนภัทร)
 อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
 นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อบังคับฯ ที่ ๘ /๒๕๖๓

ภาคผนวก จ

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

**การเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
ภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564**

เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสถานะของสถาบันราชภัฏรำไพพรรณีเป็นมหาวิทยาลัย ราชภัฏรำไพพรรณีอันมีฐานะเป็นนิติบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และเทคโนโลยี สารสนเทศต่าง ๆ รวมถึงความต้องการของนักศึกษา บัณฑิตผู้ประกอบการ/ผู้ใช้บัณฑิต ความต้องการของ สถาบันต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจึงได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ที่ใช้อยู่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้จัดให้มีการพัฒนากระบวนการและรูปแบบของหลักสูตร ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงเห็นสมควรให้ปรับปรุงหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
<p>1. ระบบการศึกษา นักศึกษาจะต้องเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 136 หน่วยกิต</p> <p>2. โครงสร้างหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตรประกอบด้วยสัดส่วนหน่วยกิต แต่ละหมวดวิชา ดังนี้</p> <p>1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต</p> <p>1.1 กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต</p> <p>1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p> <p>1.4 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต</p> <p>นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปในแต่ละกลุ่มให้ครบตาม เกณฑ์ของแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้</p> <p>1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต</p> <p>3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต</p>	<p>1. ระบบการศึกษา นักศึกษาจะต้องเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต</p> <p>2. โครงสร้างหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตรประกอบด้วยสัดส่วนหน่วยกิต แต่ละหมวดวิชา ดังนี้</p> <p>1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต</p> <p>1) กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม 9 หน่วยกิต</p> <p>2) กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล 6 หน่วยกิต</p> <p>3) กลุ่มวิชาความอดทน 6 หน่วยกิต</p> <p>4) กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ 6 หน่วยกิต</p> <p>ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก 3 หน่วยกิต</p> <p>การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต</p> <p>นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปในแต่ละกลุ่มให้ครบตาม เกณฑ์ของแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้</p> <p>1) กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม 9 หน่วยกิต</p> <p>2) กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล 6 หน่วยกิต</p> <p>3) กลุ่มวิชาความอดทน 6 หน่วยกิต</p> <p>4) กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ 6 หน่วยกิต</p> <p>ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก 3 หน่วยกิต</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
<p>1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>1.1) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ 6 หน่วยกิต</p> <p>0001101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6)</p> <p>0010102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0010103 ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้ 3(3-0-6)</p> <p>1.2) กลุ่มวิชาภาษาไทย 3 หน่วยกิต</p> <p>0001201 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001202 ภาษาไทยสื่อสารเชิงธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>1.3) กลุ่มวิชาภาษาอื่น 3 หน่วยกิต</p> <p>0001301 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001302 ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001303 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001304 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001305 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001306 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001307 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001308 ภาษามาลาเซียเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001309 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0001310 ภาษาตากาล็อกเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p>	
<p>2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต</p> <p>0002401 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน 3(3-0-6)</p> <p>2.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกเรียน จำนวน 3 หน่วยกิต</p> <p>0002101 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน 3(3-0-6)</p> <p>0002102 ปรัชญาเพื่อพัฒนาชีวิต 3(3-0-6)</p> <p>0002103 จริยธรรมในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002104 มนุษย์กับทักษะการคิด 3(3-0-6)</p> <p>0002301 มนุษย์กับการพัฒนาตน 3(3-0-6)</p> <p>0002302 มนุษย์สัมพันธ์ 3(3-0-6)</p> <p>0002305 ภาวะผู้นำและผู้ตาม 3(3-0-6)</p> <p>0002306 สุนทรียภาพทางดนตรีและ การแสดง 3(2-2-5)</p> <p>0002307 ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)</p> <p>0002308 มนุษย์กับเครื่องแต่งกาย 3(2-2-5)</p> <p>0002309 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002315 มนุษย์กับสังคม 3(3-0-6)</p> <p>0002318 ความเป็นพลเมืองในระบอบ ประชาธิปไตย 3(3-0-6)</p>	<p>0163001 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน 3(3-0-6)</p> <p>0002101 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน 3(3-0-6)</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
<p>2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เลือกเรียนจำนวน 3 หน่วยกิต</p> <p>0002201 การเมืองการปกครองไทย 3(3-0-6)</p> <p>0002202 กฎหมายทั่วไปในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002203 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002204 ตะวันออกศึกษา 3(3-0-6)</p> <p>0002303 จิตตปัญญาศึกษา 3(3-0-6)</p> <p>0002304 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002310 ธุรกิจในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002311 การบริหารเงินในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002312 การบัญชีในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0002313 ภูมิศาสตร์กับการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(3-0-6)</p> <p>0002314 โลกาภิวัตน์กับสังคมไทย 3(3-0-6)</p> <p>0002316 ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)</p> <p>0002317 วิถีไทยวิถีอาเซียน 3(3-0-6)</p> <p>0002319 การสื่อสารอาเซียน 3(3-0-6)</p> <p>0002320 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)</p> <p>0002321 การรู้เท่าทันสื่อในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)</p> <p>0002322 ความเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)</p> <p>0002323 หลักพื้นฐานการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา 3(3-0-6)</p>	<p>0363002 การเมืองการปกครองไทย 3(3-0-6)</p> <p>0463002 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0263005 วิถีไทยวิถีอาเซียน 3(3-0-6)</p>
<p>3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต</p> <p>3.1) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต</p> <p>0003101 ชีวิตและธรรมชาติ 3(3-0-6)</p> <p>0003102 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)</p> <p>0003103 ชีวิตและสุขภาพ 3(3-0-6)</p> <p>0003104 พืชพรรณเพื่อชีวิต 3(3-0-6)</p> <p>0003105 การเกษตรในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>0003106 สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ 3(3-0-6)</p> <p>0003107 การเกษตรตามแนวพระราชดำริ 3(3-0-6)</p> <p>0003108 อัญมณีและเครื่องประดับในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p>	

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	
3.2) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	3 หน่วยกิต		
0003201 คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ	3(3-0-6)	0463010 คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ	3(3-0-6)
0003202 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)		
0003203 คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)		
0003204 คณิตศาสตร์เพื่อฝึกทักษะทาง ปัญหา	3(3-0-6)		
0003205 สถิติและการประยุกต์ทั่วไป	3(3-0-6)		
0003206 สถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)		
0003207 สถิติเพื่อการตัดสินใจ	3(3-0-6)		
3.3) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการกีฬา	3 หน่วยกิต		
3.3.1) รายวิชาด้านเทคโนโลยี			
0003301 เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารข้อมูลเบื้องต้น	3(2-2-5)		
0003302 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับ ชีวิตสมัยใหม่	3(3-0-6)		
0003303 การจัดการธุรกิจยุคใหม่ด้วย คอมพิวเตอร์	3(2-2-5)		
0003304 การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	3(2-2-5)		
0003305 การปฏิบัติงานช่างเบื้องต้นใน ชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)		
0003306 เทคโนโลยีพื้นฐานด้านการ ถ่ายภาพและตกแต่งภาพ	3(2-2-5)		
0003307 เทคโนโลยีกับการพัฒนา	3(2-2-5)		
3.3.2) รายวิชาด้านการกีฬา			
0003308 การออกกำลังกายเพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)		
0003309 กิจกรรมเข้าจังหวะและกีฬาสาธิต	3(2-2-5)		
0003310 นันทนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)		

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
<p>2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต</p> <p>2.1 กลุ่มวิชาบังคับเรียน ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต</p> <p>2.2 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต</p> <p>2.3 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>2.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p>	<p>2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต</p> <p>2.1 กลุ่มวิชาบังคับเรียน ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต</p> <p>2.2 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต</p> <p>มีการปรับกลุ่มวิชาวิทยาการจัดการเป็นกลุ่มวิชาเลือก</p> <p>2.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p>
<p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>3. รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะ 103 หน่วยกิต</p> <p>3.1 วิชาบังคับเรียน 45 หน่วยกิต</p> <p>2021101 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1 Forms and Usage in Modern English 1</p> <p>2021102 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 2 Forms and Usage in Modern English 2</p> <p>2021103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1 English for Communication 1</p> <p>2021104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2 English for Communication 2</p> <p>2021105 กลวิธีการอ่านอนุเฉท Paragraph Reading Strategies</p> <p>2021302 สัทศาสตร์เพื่อการใช้ Practical English Phonetics</p> <p>2022101 การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English Writing</p> <p>2022102 การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ Essay Writing</p> <p>2022601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1</p> <p>2023201 การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation</p> <p>2023401 วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature</p> <p>2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel 1</p> <p>2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism 1</p> <p>2024601 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1</p>	<p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>3. รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต</p> <p>3.1 วิชาบังคับเรียน 42 หน่วยกิต</p> <p>2021101 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ Basic English Forms and Use in Business Contexts</p> <p>2021102 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษระดับสูงในบริบททางธุรกิจ Advanced English Forms and Use in Business Contexts</p> <p>2021601 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร English for Organizational Communication</p> <p>2022601 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว English for Tourism</p> <p>2022603 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่างประเทศ English for International Trade</p> <p>2022604 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการของสายการบิน English for Airline Service</p> <p>2023103 การอ่านและการตีความภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading for Business Text Interpretation</p> <p>2023104 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ Business English Writing</p> <p>2023201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation</p> <p>2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม English for Hotel</p> <p>2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing</p> <p>2023603 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน English for Mass Media</p> <p>2023605 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ English for Tourist Guide</p> <p>2024601 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร English for Service in Restaurant</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
3.2 วิชาเลือก	3.2 วิชาเลือก
2021301 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics	2021103 การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Listening-Speaking in Everyday Life
2021601 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 Business Communication in English 1	2021301 การออกเสียงเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Practical English Phonetics
2021602 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 Business Communication in English 2	2021501 การศึกษาวัฒนธรรมตะวันตก Western Culture Studies
2021603 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1 English for the Secretary 1	2021602 ภาษาอังกฤษเพื่อการนันทนาการ English for Recreation
2022103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3 English for Communication 3	2021603 พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behaviors
2022104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4 English for Communication 4	2021604 หลักการและเทคนิคสำหรับงานบริการ Principles and Techniques for Hospitality
2022105 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน A Discourse Approach in Reading	2022101 กลวิธีการอ่านอนุเฉท Paragraph Reading Strategies
2022106 การอ่านและการตีความ Reading for Text Interpretation	2022102 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน A Discourse Approach in Reading
2022301 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1 English Syntax 1	2022103 การเขียนอนุเฉทภาษาอังกฤษ English Paragraph Writing
2022302 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 2 English Syntax 2	2022201 การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation
2022602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	2022602 หลักการบัญชีเบื้องต้น Fundamental Accounting Principles
2022603 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 Business Communication in English 3	2022605 ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบมาตรฐานทักษะทาง ภาษาอังกฤษ
2022604 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 Business Communication in English 4	English for Standardized Test of English Language Proficiency
2023101 วาทกรรมภาษาอังกฤษ Diction and Speech	2022606 หลักการเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการดิจิทัล Principles for Digital Entrepreneurs
2023102 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading Business English	2023101 การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ English Essay Writing
2023103 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ Business English Writing	2023102 การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ Listening-Speaking English for Presentation
2023104 การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ Writing English for Specific Purposes	2023105 สนทนาภาษาจีน Chinese Conversation
2023501 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศ เจ้าของภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English-speaking Countries	2023604 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจผลไม้ English for Fruit Business
2023603 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2 English for Hotel 2	2023701 การศึกษาอิสระภาษาอังกฤษ Independent Studies
2023604 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 English for Tourism 2	2024101 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English
2023605 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1	2024201 ภาษาอังกฤษเพื่อการแปลแบบล่าม English for Interpretation

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
<p>English for Marketing 1 2023606 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2 English for Marketing 2 2023607 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1 English for Service in Restaurant 1 2023608 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2 English for Service in Restaurant 2 2024101 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English 2024102 ภาษาพูดทางธุรกิจ Spoken English in Business Situations 2024103 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Readings in Human Communications 2024104 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ Readings in Personality Development 2024105 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว Text Analysis of Language of Tourism 2024106 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ Text Analysis of Language of Hospitality Industry 2024107 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษการตลาด Text Analysis of Marketing Language 2024108 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเลขานุการ Text Analysis of Secretarial Language 2024201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation 2024202 การแปลแบบล่าม Simultaneous Translation 2024501 การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษ Independent Studies 2024602 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2 2024603 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel 3 2024604 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel 4 2024605 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism 3 2024606 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4 English for Tourism 4 2024607 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ English for Eco-tourism 2024608 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 English for Marketing 3</p>	<p>2024602 การสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้สอนภาษาอังกฤษชาวไทย Language Teaching for English for Thai Teachers of English 2024603 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอัญมณี English for Gems Business 2024604 ภาษาจีนเชิงธุรกิจ Business Chinese</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
2024609 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2 English for the Secretary 2 2024610 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations 2024701 การฝึกอบรมต่างประเทศ Overseas Training	
3.3 วิชาวิทยาการจัดการ กำหนดเรียนกลุ่มวิชาการจัดการ 12 หน่วยกิต 3072101 พฤติกรรมนักท่องเที่ยวและ Tourist Behavior 3(3-0-6) 3073201 งานมัคคุเทศก์ 3(2-2-5) Tourist Guides 3073305 ศิลปะการต้อนรับและการสื่อสาร 3(3-0-6) ในงานบริการ Hospitality and Communication Arts 3021101 องค์กรและการจัดการ 3(3-0-6) Organization and Management 3021903 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6) Business Law 3022902 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6) International Business Management	กลุ่มวิชาการจัดการ ย้ายไปอยู่หมวดวิชาเลือก
3.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2024801 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English 2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English 2024803 เตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Co-Operative Education 2024804 สหกิจศึกษา Co-Operative Education	3.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2024801 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ ธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English 2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English 2024998 เตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ The Pre-Cooperative Education Course of Business English 2024999 รายวิชาสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ The Cooperative Education Course of Business English

สรุป

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 กับ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของหลักสูตร ซึ่งมีผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร ดังนี้

1. ระบบการศึกษา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 นักศึกษาจะต้องเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 136 หน่วยกิต ส่วนหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 นักศึกษาจะต้องเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

2. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ทั้งนี้มีการเปลี่ยนแปลงรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีรายวิชาใหม่เพิ่มเติม โดยแบ่งกลุ่มรายวิชาศึกษาทั่วไปให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อให้ทันสมัยและช่วยในการพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

3. แผนการรับนักศึกษา

มีการคงอัตราการรับนักศึกษาตามเดิม เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะด้าน

ในเรื่องของรายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะด้านจัดให้มีรายวิชาที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และปรับรายวิชาให้มีคามสอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น มีการย้ายวิชาจากกลุ่มวิชาบังคับเรียน ให้มาอยู่ในกลุ่มวิชาเอกเลือก และย้ายวิชาจากกลุ่มเอกเลือกไปอยู่ในกลุ่มวิชาบังคับเรียนเพื่อให้ตรงกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับสาขาวิชา และยังมีการเรียงลำดับความยากง่ายของรายวิชาเฉพาะ เพื่อให้เหมาะกับการจัดการเรียนการสอน และความต่อเนื่องในตัวเนื้อหา จึงมีการปรับรหัสวิชาใหม่

นอกจากนี้กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการได้มีการเปลี่ยนจาก 12 หน่วยกิต เป็น 6 หน่วยกิต

5. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

คุณสมบัติของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะต้องผ่านการทดสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam) จากเดิม ร้อยละ 70 เป็นคะแนนร้อยละ 65 หรือผ่านเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติหรือโทอิค (Test of English for International Communication – TOEIC) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน จึงจะได้รับ การอนุมัติให้จบการศึกษาตามหลักสูตรได้

ภาคผนวก ข

ตารางเทียบรายวิชา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจหลักสูตร

ปรับปรุง พ.ศ. 2559

และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตร

ปรับปรุง พ.ศ. 2564

การเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
ภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2021101	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 1	3(3-0-6)	2021101	รูปและการใช้ ภาษาอังกฤษเบื้องต้นใน บริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)
2021102	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 2	3(3-0-6)	2021102	รูปและการใช้ ภาษาอังกฤษระดับสูงใน บริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)
2021105	กลวิธีการอ่านอนุเฉท	3(3-0-6)	2022101	กลวิธีการอ่านอนุเฉท	3(3-0-6)
2021302	สัตศาสตร์เพื่อการใช้	3(3-0-6)	2021301	การออกเสียงเพื่อการ สื่อสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)
2022101	การเขียนภาษาอังกฤษ เบื้องต้น	3(3-0-6)	2022103	การเขียนอนุเฉท ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
2022102	การเขียนความเรียง ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	2023101	การเขียนเรียงความ ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)	2021601	ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารในองค์กร	3(3-0-6)
2023201	การแปลเบื้องต้น	3(3-0-6)	2022201	การแปลเบื้องต้น	3(3-0-6)
2023601	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(3-0-6)	2023601	ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม	3(2-2-5)
2023602	ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว 1	3(3-0-6)	2022601	ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว English for Tourism	3(3-0-6)
2024601	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1	3(3-0-6)	2023603	ภาษาอังกฤษใน สื่อมวลชน	3(3-0-6)
2022105	การเชื่อมโยงองค์ประกอบใน การอ่าน	3(3-0-6)	2022102	การเชื่อมโยงองค์ประกอบ ในการอ่าน	3(3-0-6)
2022106	การอ่านและการตีความ	3(3-0-6)	2023103	การอ่านและการตีความ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
2022602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)	2022603	ภาษาอังกฤษเพื่อการค้า ระหว่างประเทศ	3(3-0-6)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2023103	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อ งานธุรกิจ	3(3-0-6)	2023104	การเขียนภาษาอังกฤษ เพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)
2023501	ภูมิหลังทางสังคมและ วัฒนธรรมของประเทศ เจ้าของภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	2021501	การศึกษาวัฒนธรรม ตะวันตก	3(3-0-6)
2023605	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1	3(3-0-6)	2023602	ภาษาอังกฤษเพื่อ การตลาด	3(3-0-6)
2023607	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการ ภัตตาคาร 1	3(3-0-6)	2024601	ภาษาอังกฤษเพื่อการ บริการภัตตาคาร	3(2-2-5)
2024101	การพูดภาษาอังกฤษในที่ ชุมชน	3(3-0-6)	2024101	การพูดภาษาอังกฤษในที่ ชุมชน	3(3-0-6)
2024201	การแปลเอกสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)	2023201	การแปลเอกสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)
2024202	การแปลแบบล่าม	3(3-0-6)	2024201	ภาษาอังกฤษเพื่อการแปล แบบล่าม	3(3-0-6)
2024501	การศึกษาเอกเทศ ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	2023701	การศึกษานิอิสระ ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
2024801	การเตรียมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	1(0-2-1)	2024801	การเตรียมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-2-1)
2024802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(450)	2024802	การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(450)