

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำนำ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุงพ.ศ.2567 โดยมีการปรับปรุงมาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564 ในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้มีแนวทางการปรับปรุงที่สอดคล้องกับการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมตามแนวทางการปรับปรุงหลักสูตรแบบ Outcome-Based Education (OBE) และสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการด้านวิชาการของสังคม และทันต่อการเปลี่ยนแปลงจึงควรจะต้องดำเนินการทบทวนและประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดวิชา การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และการรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน การประเมินผล การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ของผู้เรียน และให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ได้มีการพัฒนารายวิชาและโครงสร้างหลักสูตรที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต อันจะสร้างอาชีพที่มั่นคงและทำให้คนไทยมีศักยภาพในการแข่งขันกับนานาประเทศ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
พฤษภาคม 2567

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

รายละเอียดของหลักสูตร 1

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)..... 1

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 1

รหัสและชื่อหลักสูตร 1

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา 1

วิชาเอก 1

จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร 1

รูปแบบของหลักสูตร 2

สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร 2

อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา 3

สถานที่จัดการเรียนการสอน 3

หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ 4

ปรัชญา 4

วัตถุประสงค์..... 4

ผลลัพธ์การเรียนรู้ 4

ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต 10

ระบบการจัดการศึกษา 10

โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต 11

หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้..... 61

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs) 61

ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs) กับมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป..... 62

ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs) กับกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป..... 63

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรสู่รายวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (Curriculum Mapping)..... 69

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs) 72

ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาเฉพาะ..... 72

ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ ของหมวดวิชาเฉพาะ..... 73

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรสู่รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะ (Curriculum Mapping)..... 76

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี (YLOs) 79

หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร..... 80

การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่..... 80

การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์ 80

ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์ 81

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 81

อาจารย์ประจำหลักสูตร 82

อาจารย์ผู้สอน (อาจารย์พิเศษ) 83

องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา)..... 83

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย..... 84

การบริหารจัดการหลักสูตร..... 85

หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา 87

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา 87

ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า 87

กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา 87

แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี 87

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา..... 88

กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด) 88

กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา 88

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร 89

หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร 90

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Expected Learning Outcomes) 90

โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Programme Structure and Content) 90

วิธีการเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach) 90

การประเมินผู้เรียน (Student Assessment) 91

บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)..... 91

การบริการสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Service) 91

สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)..... 91

ผลลัพธ์และผลผลิต (Output and Outcomes) 92

หมวดที่ 9 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร 93

ระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 94

การบริหารคุณภาพของหลักสูตร..... 95

การบริหารความเสี่ยง 96

การจัดการข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์..... 97

การเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตร..... 97

ภาคผนวก 98

ภาคผนวก ก ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปรับปรุง พ.ศ. 2562 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 และ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2564 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 99

ภาคผนวก ข การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ PLOs กับ Generic Outcome หรือ Specific Outcome และทฤษฎีการเรียนรู้ Bloom's Taxonomy และจุดประสงค์ของหลักสูตร..... 119

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

ภาคผนวก ค รายงานความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง..... 123
ภาคผนวก ง ประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ
อาจารย์ประจำหลักสูตร 129
ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 140
ภาคผนวก ฉ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การโอนหน่วยกิต
และผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 157
ภาคผนวก ช ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวทางการปรับปรุง
หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนและการสอบ เพื่อรองรับการ
จัดการเรียนการสอนด้วยระบบชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ พ.ศ. 2567 164
ภาคผนวก ซ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตร 167
ภาคผนวก ฌ รายงานการวิพากษ์หลักสูตร (ทั้งภายในและภายนอก) 173
ภาคผนวก ญ มติการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ 180
ภาคผนวก ฎ มติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ 183
ภาคผนวก ฏ มติการประชุมกรรมการวิชาการ 184
ภาคผนวก ฐ มติการประชุมสภาวิชาการ..... 185
ภาคผนวก ฑ มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย 186

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา **มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์**
คณะ **มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร : 25551541100305
ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

☑ เป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ

☐ เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น (แนบ MOU ในภาคผนวก)

- ชื่อสถาบัน.....
- รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

☑ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 ปรับปรุงจากหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

☐ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 25.....

- กรรมการวิชาการ ได้พิจารณากลั่นกรองหลักสูตร ในการประชุม นัดพิเศษ ครั้งที่ ...1/2567..... วันที่ ...12.....เดือน ....มีนาคม..... พ.ศ....2567.....
- สภาวิชาการ เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ....1/2567..... วันที่ .....26.....เดือน ..มีนาคม.. พ.ศ...2567....
- สภามหาวิทยาลัย เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ .....3/2567... วันที่ ...23..เดือน ...เมษายน... พ.ศ....2567...
- สภาวิชาชีพ ในการประชุม ครั้งที่**...../.....** เมื่อวันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....

(ต้องมีกรณีผ่านการรับรองจากสภาวิชาชีพก่อนส่งเข้าระบบ CHECO)

- เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2567

7. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

7.1 พนักงานโรงแรม

7.2 พนักงานสายการบิน

7.3 พนักงานในสถานประกอบการด้านการท่องเที่ยว

7.4 พนักงานต้อนรับและ/หรือลูกค้าสัมพันธ์

7.5 เลขานุการ

7.6 เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

7.7 ครูสอนพิเศษภาษาอังกฤษ

7.8 พนักงานงานในองค์กรเอกชน

7.9 ครู/ อาจารย์

8. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หรือให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 2
ปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้

1. ปรัชญา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มุ่งผลิตบัณฑิตเพื่อเป็นผู้ใช้ภาษาในการประกอบอาชีพทางธุรกิจในทุกแขนง มีทักษะในการใช้เทคโนโลยี คิดวิเคราะห์ วางแผนการทำงาน มีความเป็นผู้นำและมีจิตสาธารณะ

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบัณฑิตให้มีสมรรถนะ ดังนี้

1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ และมีทักษะการใช้เทคโนโลยี สามารถคิดวิเคราะห์ วางแผนงาน และมีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

2) เพื่อส่งเสริมให้บัณฑิตมีความพร้อมในการทำงาน ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ มีจิตสาธารณะ ขยัน กระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ทำงานคนเดียวและเป็นทีมได้ มีความรับผิดชอบ ทำงานภายใต้แรงกดดัน มีความมั่นใจ แต่งกายเหมาะสมกับสถานการณ์ ตรงต่อเวลา มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีการวางตัวที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ในการประกอบอาชีพเชิงธุรกิจทุกแขนง เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ

4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจในการส่งเสริมความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นในยุคการปฏิวัติอุตสาหกรรมครั้งที่ 5 (Industry 5.0)

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้

PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์ หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ

PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท

PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายได้ตามบริบท

PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลเชิงวิชาการและเชิงธุรกิจ

PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน

PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา

PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ

4. ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	วิสัยทัศน์/พันธกิจของคณะ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / ผู้สอน	ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ	ศิษย์เก่า	นักศึกษาปัจจุบัน	อื่น ๆ
PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์ หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	M	P	P	F	F	F	F	M
PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท	M	P	P	F	F	F	F	M
PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน	M	P	P	F	F	F	F	M

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	วิสัยทัศน์/พันธกิจของคณะ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / ผู้สอน	ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ	ศิษย์เก่า	นักศึกษาปัจจุบัน	อื่น ๆ
และแปลความหมายได้ตามบริบท								
PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น	M	F	F	F	F	M	M	M
PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลทางวิชาการและทางธุรกิจ	M	P	P	F	F	F	F	M
PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน	M	P	P	F	F	F	F	M
PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา	F	F	F	F	F	F	F	F
PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้	F	F	F	F	F	F	F	F

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	วิสัยทัศน์/พันธกิจของคณะ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / ผู้สอน	ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ	ศิษย์เก่า	นักศึกษาปัจจุบัน	อื่น ๆ
ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ								

หมายเหตุ : F=Fully aligned (สอดคล้องมาก) , M=Moderately aligned (สอดคล้องปานกลาง) , P=Partially aligned (สอดคล้องบางส่วน)

4.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ซึ่งมีกำหนดหมุดหมายที่ 12 ได้ระบุสาระสำคัญไว้ว่าไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์ การพัฒนาแห่งอนาคต มุ่งตอบสนองเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 2 เป้าหมาย ได้แก่ เป้าหมายที 2) การพัฒนาคน สาหรับโลกยุคใหม่ โดยคนทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาในทุกมิติ การพัฒนากาลังคนสมรรถนะสูงสอดคล้องกับ ความต้องการของภาคการผลิตเป้าหมายสามารถสร้างงานอนาคต และสร้างผู้ประกอบการอัจฉริยะ ที่มีความสามารถในการสร้างและใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้ง เป้าหมายที่ 3) การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาส และความเป็นธรรม ด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งการพัฒนาระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต และพัฒนาทางเลือกในการเข้าถึงการเรียนรู้สาหรับผู้ที่ไม่สามารถเรียนในระบบการศึกษาปกติ

นอกจากนี้ หมุดหมายที่ 12 ยังมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติใน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ในประเด็นเป้าหมาย ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น 2) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ในประเด็นเป้าหมาย คนไทยเป็นคนดี คนเก่งมีคุณภาพ พร้อมสาหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21 และสังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอด ช่วงชีวิต และ 3) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ในประเด็นเป้าหมาย การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้าในทุกมิติ และการกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ และสังคม เพิ่มโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นกาลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ โดยมีกลยุทธ์ในการพัฒนาที่สอดคล้องกับการปรับปรุงหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้แก่ กลยุทธ์

ย่อยที ๑.๓ ในประเด็นการพัฒนาผู้เรียนช่วงวัยการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้มีสมรรถนะทีจำเป็น และเชือมโยงกับโลกของการทำงานในอนาคตและการสร้างสรรค์นวัตกรรม โดย

1) ปฏิรูประบบอุดมศึกษาและการจัดสรรทรัพยากรให้เป็นไปตามอุปสงค์ โดยการจัดสรรงบประมาณตรงส่ผู้เรียน มีการพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการจัดการศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา และระบบประกันคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมการมีส่วนร่วมรับผิดชอบและระดมทรัพยากรจากภาคเอกชน ในการจัดการศึกษา

2) ส่งเสริมบทบาทของสถาบันอุดมศึกษา ในการแก้ปัญหาภาวการณ์ถดถอยของการเรียนรู้จากการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ เชือมโยงโลกของการเรียนและการทางานตลอดชีวิตด้วยการจัดการเรียนรู้ ตามความสนใจรายบุคคล สร้างและขยายความร่วมมือในการจัดการศึกษาระหว่างภาครัฐและเอกชนให้เข้มแข็ง และส่งเสริมนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ด้วยกลไกนวัตกรรมการศึกษาขั้นสูง เพื่อผลิตกาลังคนตามความต้องการ ของประเทศ รวมทั้งส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาในพื้นที พัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาบุคลากร รองรับการพัฒนาทีเข้าใจบริบทสังคมและชุมชนในท้องถิน

จากประเด็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติข้างต้น จะเห็นได้ว่าการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงเป็นอีกหนึ่งประเด็นที่มีความสำคัญในการพัฒนาประเทศ ดังนั้น หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ได้มีความตระหนักถึงการผลิตบัณฑิตและให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงดำเนินการพัฒนาหลักสูตรขึ้น ตานแนวคิด Outcome Based Education (OBE) โดยมีความมุ่งหวังที่จะผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในธุรกิจทุกแขนง และเพื่อการพัฒนาคน สำหรับโลกยุคใหม่ และโลกในอนาคต เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและต่างประทศ

4.2 ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ปรัชญาการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์มุ่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สมบูรณ์เชิงสร้างสรรค์โดยบูรณาการทรัพยากรทุกด้านด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยติดอันดับ 1 ใน 10 ของกลุ่มพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ (Area-Based and Community)

พันธกิจ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ระบุไว้ใน มาตรา 7 “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการการบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมี วัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยะฐานะครู” มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จึงกำหนดพันธกิจไว้ 6 ด้านประกอบด้วย

1. การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ
2. การวิจัย พัฒนานวัตกรรม และการให้บริการวิชาการ
3. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. การพัฒนาและส่งเสริมการเกษตรและการท่องเที่ยว
6. การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บัณฑิตที่มีคุณธรรม มีความรู้ สู้งาน

4.3 วิสัยทัศน์/พันธกิจของคณะ

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางนวัตกรรมทางสังคมเพื่อพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่

พันธกิจของคณะ

1. ยกระดับคุณภาพชุมชนท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน
2. การวิจัย พัฒนานวัตกรรม และการให้บริการวิชาการ
3. การผลิตบัณฑิตที่มีทักษะอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องความต้องการตลาดแรงงาน
4. การทำนุบำรุง สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชน
6. การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 (ภาคผนวก จ)

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่จำเป็นต้องลงทะเบียนเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิตในภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต ทั้งนี้การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

1.4 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มี 2 ระบบ คือ ระบบแบบชั้นเรียน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 (ภาคผนวก ช) และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนและการสอบ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2567 (ภาคผนวก ช)

1.5 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาก่อน เมื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้ สามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 (ภาคผนวก ฉ) และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 (ภาคผนวก จ)

2. โครงสร้างหลักสูตรรายวิชาและหน่วยกิต

มีวิธีการออกแบบหลักสูตรโดยการเก็บข้อมูลจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตรเป็นหลัก รวมทั้งปรับปรุงจากข้อมูลของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

2.1 หลักสูตร

2.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า **133 หน่วยกิต**

2.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของกระทรวงการอุมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ดังนี้

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**24**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มภาษาและการสื่อสาร	6	หน่วยกิต
2) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต
3) กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต	6	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการ	6	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	**103**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	9	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
2.1) บังคับ	60	หน่วยกิต
2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า	27	หน่วยกิต
2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม	7	หน่วยกิต
บังคับประสบการณ์ภาคสนาม		
2.3.1) การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	1	หน่วยกิต
ให้เลือกประสบการณ์ภาคสนามวิชาใดวิชาหนึ่ง		
2.3.2) การฝึกประสบการณ์	6	หน่วยกิต
2.3.3) สหกิจศึกษา	6	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	**6**	**หน่วยกิต**

2.1.3 รายวิชา

รหัสวิชา

หลักเกณฑ์การใช้รหัสวิชาในหลักสูตร

รายวิชาในหลักสูตร จะใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 4 ตัวแล้วตามด้วยตัวเลขอารบิก 3 ตัว นำหน้าชื่อวิชาทุกรายวิชา มีความหมายดังนี้

1) ระบบรหัสวิชายึดพื้นฐานของระบบรหัสเดิม

2) การจัดหมวดวิชา หมู่วิชา ยึดระบบการจัดหมวดหมู่วิชาของ ISCED (International Standard Classification Education) เป็นแนวทาง

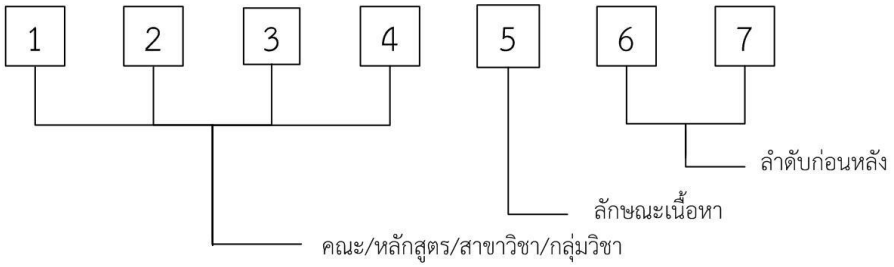
3) การจัดหมวดวิชาและหมู่วิชา ยึดหลัก 3 ประการ คือ

3.1) ยึดสาระสำคัญ (Concept) ของคำอธิบายรายวิชา

3.2) ยึดฐานกำเนิดของรายวิชา

3.3) อาศัยผู้เชี่ยวชาญ

4) รหัสวิชาประกอบด้วยตัวอักษรและเลขอารบิกรวมทั้งหมด 7 ตัว



1) ลำดับ 1-2 คือ HS หมายถึง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2) ลำดับ 3-4 คือ EB หมายถึง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

3) ลำดับ 5 ลักษณะเนื้อหาวิชา มีรายละเอียด ดังนี้

1 หมายถึง รายวิชาสำหรับชั้นปีที่ 1

2 หมายถึง รายวิชาสำหรับชั้นปีที่ 2

3 หมายถึง รายวิชาสำหรับชั้นปีที่ 3

4 หมายถึง รายวิชาสำหรับชั้นปีที่ 4

5 หมายถึง วิชาประสบการณ์ภาคสนาม

4) ลำดับ 6-7 หมายถึง ลำดับก่อนหลังของวิชา

รายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		**ไม่น้อยกว่า**	**24**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มภาษาและการสื่อสาร		**ไม่น้อยกว่า**	**6**	**หน่วยกิต**
GELC201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication			3(2-2-5)
GELC202	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication			3(2-2-5)
GELC203	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication			3(2-2-5)
GELC204	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร Lao for Communication			3(2-2-5)
GELC205	พื้นฐานภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Basic Burmese for Communication			3(2-2-5)
GELC206	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร Khmer for Communication			3(2-2-5)
GELC207	ศิลปะการพูด The Art of Speech			3(2-2-5)
GELC208	ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ English Listening and Speaking Skills			3(2-2-5)
GELC209	ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ English Reading and Writing Skills			3(2-2-5)
GELC210	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ English for Professional Purposes			3(2-2-5)
GELC211	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต English for Lifelong Learning			3(2-2-5)
GELC212	ทักษะการสื่อสารภาษาเกาหลีเบื้องต้น Basic Korean Communication Skills			3(2-2-5)
2) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		**ไม่น้อยกว่า**	**6**	**หน่วยกิต**
GEHS201	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาทักษะชีวิต Human Behaviors and Life Skills Development			3(2-2-5)

GEHS202	สุนทรียศาสตร์ Aesthetic	3(2-2-5)
GEHS203	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 Information for 21st Century Learning	3(2-2-5)
GEHS204	พลเมืองที่เข้มแข็ง Potency Citizenship	3(2-2-5)
GEHS205	ความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อการเข้าสู่อาชีพ General Knowledge for Entering a Career	3(2-2-5)
GEHS206	ความจริงของชีวิต Truth of Life	3(2-2-5)
GEHS207	ประวัติศาสตร์ศรีเทพ The History of Si Thep	3(2-2-5)
3) กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต	**ไม่น้อยกว่า**	**6 หน่วยกิต**
3.1) บังคับ		**3 หน่วยกิต**
GELQ201	วิศวกรสังคม Social Engineer	3(2-2-5)
3.2) เลือก	**ไม่น้อยกว่า**	**3 หน่วยกิต**
GELQ101	เศรษฐกิจและสังคมเชิงบูรณาการ Integrative Economics and Society	3(3-0-6)
GELQ102	การจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Life Quality Management	3(3-0-6)
GELQ103	พลวัตสังคมไทย Dynamics of Thai Society	3(3-0-6)
GELQ104	ท้องถิ่นศึกษา Local Studies	3(3-0-6)
GELQ105	การเมืองกับวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย Politics and Democratic Ways of Life	3(3-0-6)
GELQ106	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(3-0-6)
GELQ107	กฎหมายในชีวิตประจำวันและสังคม	3(3-0-6)

	Laws in Daily Life and Society	
GELQ108	ความยุติธรรมทางสังคม	3(3-0-6)
	Social Justice	
GELQ109	การคิดและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(3-0-6)
	Lifelong Learning and Thinking	
GELQ202	ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(2-2-5)
	The King Wisdom for Local Development	
GELQ203	ภาวะผู้นำเพื่อสร้างนวัตกรรมทางสังคม	3(2-2-5)
	Leadership for Creating Social Innovation	
GELQ204	หลักคิดตามรอยเบื้องพระยุคลบาท	3(2-2-5)
	His Majesty the King's Conceptual Framework	
GELQ205	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	3(2-2-5)
	21st Century Skills for Life and Occupation	

4) กลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

GESI101	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	Science in Daily Life	
GESI102	พลังงานเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
	Energy for Life	
GESI103	เกษตรและอาหารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	Agriculture and Foods in Daily Life	
GESI104	สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน	3(3-0-6)
	Environment and Sustainable Development	
GESI105	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิตดิจิทัล	3(3-0-6)
	Information Technology for Digital Life	
GESI106	สถิติสำหรับการดำรงชีวิตและการทำงาน	3(3-0-6)
	Statistics for Living and Work	
GESI107	เทคโนโลยีกับสังคมปัจจุบัน	3(3-0-6)
	Technology and Current Society	
GESI108	กระบวนการแก้ปัญหาและวิทยาการคำนวณ	3(3-0-6)
	Process of Solving Problem and Computing Science	

GESI201	เทคโนโลยีตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy Technology	3(2-2-5)
GESI202	สุขภาพ กีฬาและนันทนาการเพื่อชีวิต Health, Sports and Recreation for Life	3(2-2-5)
GESI203	การสร้างเสริมและดูแลสุขภาวะ Health Promotion and Care	3(2-2-5)
GESI204	เทคโนโลยีอัจฉริยะในยุคดิจิทัล Smart Technology in the Digital Age	3(2-2-5)
GESI205	การคิดเชิงเหตุผล Logical Thinking	3(2-2-5)
GESI206	พืชอัตลักษณ์และพืชเศรษฐกิจจังหวัดเพชรบูรณ์ Identity Plants and Economic Plants in Phetchabun Province	3(2-2-5)
GESI207	การดูแลสุขภาพวิถีไทย Health Care of Thai Ways	3(2-2-5)
GESI208	อาหารเพื่อสุขภาพ Foods for Health	3(2-2-5)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ **103 หน่วยกิต**

1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ **9 หน่วยกิต**

MSMA301	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ Introduction to Business	3(3-0-6)
MSTI102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและโรงแรม Introduction to Tourism and Hotel	3(3-0-6)
MSMK208	การตลาดดิจิทัล Digital Marketing	3(2-2-5)

2) กลุ่มวิชาชีพ **94 หน่วยกิต**

2.1) บังคับ **60 หน่วยกิต**

HSEB101	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ English Grammar for Business Communication	3(2-2-5)
HSEB102	การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น Basic Business English Reading	3(2-2-5)

HSEB103	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น Basic Business English Writing	3(2-2-5)
HSEB104	การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจเบื้องต้น Basic Translation for Business Communication	3(2-2-5)
HSEB105	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น Basic Business English Listening and Speaking	3(2-2-5)
HSEB106	การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง Intermediate Business English Reading	3(2-2-5)
HSEB107	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง Intermediate Business English Writing	3(2-2-5)
HSEB108	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)
HSEB201	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง Intermediate Business English Listening and Speaking	3(2-2-5)
HSEB202	การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจระดับกลาง Intermediate Translation for Business Communication	3(2-2-5)
HSEB203	การสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม Intercultural Business Communication	3(2-2-5)
HSEB204	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจการบิน Communicative English for Airline Business	3(2-2-5)
HSEB205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจโรงแรม Communicative English for Hotel Business	3(2-2-5)
HSEB206	ภาษาอังกฤษเพื่อมัคคุเทศก์ English for Tourist Guide	3(2-2-5)
HSEB301	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้ Practical English Phonetics	3(2-2-5)
HSEB302	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการสร้างสรรค์งานสื่อ Communicative English for Media Creation	3(2-2-5)
HSEB303	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับไมซ์ Communicative English for MICE	3(2-2-5)

HSEB304	ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับชุมชน Business English for Community	3(2-2-5)
HSEB305	การเขียนรายงานการวิจัย Research Report Writing	3(2-2-5)
HSEB306	ภาษาอังกฤษเพื่อการจ้างงาน English for Employment	3(2-2-5)

2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า 27 หน่วยกิต

HSEB109	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจท่องเที่ยว Communicative English for Tourism Business	3(2-2-5)
HSEB207	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนันทนาการ English for Recreation Business	3(2-2-5)
HSEB208	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	3(2-2-5)
HSEB209	อรรถศาสตร์และวัจนปฏิบัติศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Semantics and Pragmatics	3(2-2-5)
HSEB210	การวิเคราะห์ภาษาระดับข้อความเบื้องต้น Introduction to Discourse Analysis	3(2-2-5)
HSEB307	ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม English for Meeting	3(2-2-5)
HSEB308	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าสัมพันธ์ English for Customer Relation Service	3(2-2-5)
HSEB309	ภาษาอังกฤษเพื่อผู้จัดงาน English for Organizers	3(2-2-5)
HSEB310	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ English for Health Service	3(2-2-5)
HSEB311	ภาษาอังกฤษเพื่อสปาและสุขภาพ English for Spa and Wellness	3(2-2-5)
HSEB312	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ English for Academic Purposes	3(2-2-5)

HSEB313	ภาษาอังกฤษเพื่องานพิธีและการนำเสนอ English for Ceremonies and Presentations	3(2-2-5)
HSEB314	ภาษาอังกฤษเพื่องานภัตตาคาร English for Restaurant	3(2-2-5)
HSEB315	ภาษาอังกฤษเพื่อโลจิสติกส์ English for Logistics	3(2-2-5)
HSEB316	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับตำรวจท่องเที่ยว Communicative English for Tourist Police	3(2-2-5)
HSEB401	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการเกษตร English for Agricultural Business	3(2-2-5)
HSEB402	ภาษาอังกฤษสำหรับงานทรัพยากรบุคคล English for Human Resources	3(2-2-5)
HSEB403	ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่างประเทศ English for International Business	3(2-2-5)
HSEB404	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสำหรับผู้สูงวัย English for Aging Business	3(2-2-5)
HSJP301	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Japanese for Business Communication	3(2-2-5)
HSCA301	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Chinese for Business Communication	3(2-2-5)
2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม		7 **หน่วยกิต**
บังคับประสบการณ์ภาคสนาม		
HSEB501	การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม Preparation for Field Experience Training	1(0-2-1)
ให้เลือกประสบการณ์ภาคสนามวิชาใดวิชาหนึ่ง		
HSEB502	การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม Field Experience	6(0-560-0)
HSEB503	สหกิจศึกษา Cooperation Education	6(0-560-0)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

2.1.4 แสดงแผนการศึกษา

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 1		**หน่วยกิต**	**ทฤษฎี**	**ปฏิบัติ**	**ศึกษาด้วยตนเอง**
GExxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3	x	x	x
GExxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3	x	x	x
HSEB101	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	2	2	5
HSEB102	การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น	3	2	2	5
HSEB103	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น	3	2	2	5
HSEB104	การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจเบื้องต้น	3	2	2	5
MSMA301	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ	3	3	0	6
รวม		21	x	x	x

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 21 : x : 21

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 2		**หน่วยกิต**	**ทฤษฎี**	**ปฏิบัติ**	**ศึกษาด้วยตนเอง**
GExxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3	x	x	x
GExxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3	x	x	x
HSEB105	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น	3	2	2	5
HSEB106	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับกลาง	3	2	2	5
HSEB107	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง	3	2	2	5
HSEB108	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	2	2	5
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
รวม		21	x	x	x

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 21 : x : 42

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GExxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3	x	x	x
GExxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3	x	x	x
HSEB201	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง	3	2	2	5
HSEB202	การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจระดับกลาง	3	2	2	5
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
MSTI102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและโรงแรม	3	3	0	6
รวม		21	x	x	x

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 21 : x : 63

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GExxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3	x	x	x
GELQ201	วิศวกรสังคม	3	2	2	5
HSEB203	การสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม	3	2	2	5
HSEB204	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจการบิน	3	2	2	5
HSEB205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจโรงแรม	3	2	2	5
HSEB206	ภาษาอังกฤษเพื่อมัคคุเทศก์	3	2	2	5
MSMK208	การตลาดดิจิทัล	3	2	2	5
รวม		21	x	x	x

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 21 : x : 84

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
HSEB301	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้	3	2	2	5
HSEB302	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการสร้างสรรค์งานสื่อ	3	2	2	5
HSEB303	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับไมซ์	3	2	2	5
HSEB304	ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับชุมชน	3	2	2	5
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
รวม		18	x	x	x

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 18 : x : 102

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
HSEB305	การเขียนรายงานวิจัย	3	2	2	5
HSEB306	ภาษาอังกฤษเพื่อการจ้างงาน	3	2	2	5
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
HSEBxxx	วิชาเลือก	x	x	x	x
รวม		18	x	x	x

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 18 : x : 120

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
HSEB501	การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	1	0	3	2
HSEBxxx	วิชาเลือกเสรี	x	x	x	x
HSEBxxx	วิชาเลือกเสรี	x	x	x	x
รวม		7	x	x	x

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 1 : x : 127

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
HSEB402 HSEB403	การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม หรือ สหกิจศึกษา	6	0	560	0
รวม		6	0	560	0

หน่วยกิต : ชั่วโมง : หน่วยกิตสะสม = 6 : x :133

‘

2.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

1) กลุ่มภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

GELC201 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

Thai for Communication

หลักและกระบวนการการสื่อสาร การพัฒนาทักษะทางภาษา การใช้ภาษา และการเลือกใช้รูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม เน้นการฝึกปฏิบัติทักษะการสื่อสารและทักษะทางภาษาไทย

Principles and process of communication; language skills development; language use and selection of appropriate language use; practice of communication skills and Thai language skills

GELC202 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

Japanese for Communication

ระบบเสียง หลักการเขียนตัวอักษรญี่ปุ่น คำศัพท์ สำนวน และรูปประโยค ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเพณีและวัฒนธรรมญี่ปุ่น ฝึกพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาญี่ปุ่น ประยุกต์ใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารและเพื่อการทำงาน ฝึกทักษะการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

Phoneme; principles of writing Japanese characters; vocabulary, idioms, and sentence structures; general knowledge about Japanese customs and culture; practice and develop Japanese language communication skills; apply the Japanese language for communication and work; practice skills to search for additional knowledge from various learning sources

GELC203 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

Chinese for Communication

หลักภาษาจีนสมัยปัจจุบัน และการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาจีนเพื่อการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ พร้อมกับเรียนรู้วัฒนธรรม ประเพณีที่สำคัญของชาวจีน

Principles of Modern Chinese; development of listening, speaking, reading, and writing Chinese for communication in everyday situations based on proper and grammatical language; studying Chinese customs and culture

GELC204 ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

Lao for Communication

พยัญชนะลาว สระในภาษาลาว วรรณยุกต์และการผันเสียงในภาษาลาว ตัวเลขลาวและเครื่องหมายต่าง ๆ การสะกดคำและการประกอบพยางค์ หลักการเขียนภาษาลาว คำสรรพนาม คำนำหน้านาม คำขานตอบและคำลักษณะนามในภาษาลาว ฝึกปฏิบัติการอ่านภาษาลาว ฝึกปฏิบัติการแปลภาษาลาวเป็นไทยที่ถูกต้องเดือนลาวและบุญทางการลาว คำศัพท์และวลีภาษาลาว ศิลปวัฒนธรรมของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

Consonants and vowels of the Lao language; tones and inflections in the Lao language; Lao numbers and symbols; spelling and syllable composition; writing principles in the Lao language; pronouns, titles, responses, and descriptors in the Lao language; practice of reading Lao written texts; practice of translating texts from Lao into Thai through the right process; Lao months and official merits; Lao vocabulary, expressions, and phrases; arts and culture of the Lao People's Democratic Republic

GELC205 พื้นฐานภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

Basic Burmese for Communication

ระบบเสียง คำศัพท์และวลีพื้นฐาน ฝึกทักษะการสนทนาภาษาพม่า โครงสร้างประโยค ไวยากรณ์พื้นฐาน ฝึกทักษะการสื่อสารที่ใช้ในชีวิตประจำวันจากการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในระดับเบื้องต้น ที่สอดคล้องกับสังคมและวัฒนธรรมพม่าในหลากหลายมิติ

Phoneme; basic vocabulary and phrases, Practice Burmese conversation skills, sentence structures, and simple sentences in everyday life via listening, speaking, reading, and writing skills related to various aspects of Myanmar's society and culture

GELC206 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

Khmer for Communication

ระบบเสียงภาษาเขมร หลักการเขียนตัวอักษรเขมรคำศัพท์ สำนวน วลี ประโยค และหลักไวยากรณ์ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับสังคมและวัฒนธรรมเขมร

Phonetics of the Khmer language; the basic principles of writing Khmer alphabets, vocabularies, expressions, phrases, and sentences; Khmer language grammar for general communication; practice listening, reading, speaking, and writing related to various situations in Cambodia’s society and culture

GELC207 ศิลปะการพูด 3(2-2-5)

The Art of Speech

หลักและกลวิธีการพูดรูปแบบต่าง ๆ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอด้วยการพูด การใช้ภาษาเพื่อสรรคำพูดให้ถูกต้องเหมาะสม การพัฒนาบุคลิกภาพ เน้นการฝึกปฏิบัติการพูดรูปแบบต่าง ๆ

Principles and strategies for different styles of speech; data analysis for oral presentation; the use of language to create correct and appropriate speech; personality development; practice of various speech styles

GELC208 ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)

English Listening and Speaking Skills

การฟัง การพูด หลักไวยากรณ์ ฝึกพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ และการสื่อสารในชีวิตประจำวัน โดยคำนึงถึงบริบทของสังคมไทยและสากล

English listening, speaking, and grammar; improvement of English communication abilities to communicate in many scenarios; everyday conversation in Thai and worldwide societal contexts

GELC209 ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)

English Reading and Writing Skills

ชนิดของคำศัพท์ภาษาอังกฤษ การสร้างคำศัพท์ภาษาอังกฤษ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ประเภทของตัวย่อภาษาอังกฤษ การอ่านจับใจความสำคัญ การอ่านจับรายละเอียด การอ่านสรุปความ การตีความ การอ่านวิเคราะห์ เทคนิคการเดาความหมายคำศัพท์ การเขียนประโยคแสดงความคิดเห็น เหตุผล ความรู้สึกและสรุปความเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ฝึกปฏิบัติการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษผ่านกิจกรรมในชั้นเรียนที่หลากหลาย

Categories of English words; word formation in English; usage of English punctuation; types of English abbreviations; reading for gist; details reading; reading comprehension; interpretative reading; critical reading; techniques for guessing word meanings; sentence writing on ideas, explanations, emotions, and a summary related to certain reading articles; practice of reading and writing skills through a variety of active learning activities

GELC210 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ 3(2-2-5)

English for Professional Purposes

ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการทำงานและทักษะการสื่อสารในที่ทำงานหรือสถานประกอบการในสถานการณ์ที่หลากหลาย โดยเน้นทักษะการฟังและการพูด

Essential English and communication skills in a variety of job circumstances, with an emphasis on listening and speaking skills

GELC211 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(2-2-5)

English for Lifelong Learning

การฟัง การอ่าน ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ฝึกฟังบทสนทนา การบรรยาย การอภิปรายในหัวข้อทั่วไป หัวข้อทางวิชาการ แปลความหมายของคำศัพท์และสำนวน ทดสอบความเชี่ยวชาญทางด้านภาษาอังกฤษจากผู้ใช้ขั้นต้น (A1) ไปจนถึงผู้ใช้แบบอิสระ (B1) ด้วยแบบฝึกหัดและแบบทดสอบในบทเรียน

Listening, reading, and English grammar; practice of listening to English everyday conversations, lectures, and discussions on general and academic topics; being able to understand the meaning of words and expressions; testing learners' English proficiency from beginners (A1) to intermediate (B1) with exercises and quizzes in the lessons

GELC212 ทักษะการสื่อสารภาษาเกาหลีเบื้องต้น 3(2-2-5)

Basic Korean Communication Skills

ฝึกและพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาเกาหลี โดยเน้นการฟัง การพูด ตลอดจนหลักไวยากรณ์เพื่อสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน โดยคำนึงถึงบริบทของสังคมไทยและสากล

Practice and development of Korean language communication skills; focusing on listening, speaking, and grammar for conversation in various situations for daily life communication by considering the context of Thai and global society

2) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

GEHS201 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาทักษะชีวิต 3(2-2-5)

Human Behaviors and Life Skills Development

ปัจจัยและองค์ประกอบของพฤติกรรมมนุษย์ วิเคราะห์ตนเอง ฝึกทักษะชีวิต การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมสมัยใหม่ สร้างโปรแกรมพัฒนาตนเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

Factors and components of human behaviors; self-analysis; life skill development; constructing human interactions and communication for coexisting in modern society; developing self-development programs that may be utilized in daily life

GEHS202 สุนทรียศาสตร์ 3(2-2-5)

Aesthetic

สุนทรียศาสตร์เชิงความคิดและพฤติกรรม ฐานศาสตร์ทางการเห็นสู่งานทัศนศิลป์ หลักการทางทัศนธาตุ หลักการจัดองค์ประกอบศิลป์ การนำเสนอผลงานทางทัศนศิลป์ ฐานศาสตร์ทางการได้ยินสู่งานโสตศิลป์ องค์ประกอบของดนตรี เพลง เครื่องดนตรี การประสมวงดนตรี ฐานศาสตร์ทางการเคลื่อนไหวสู่งานโสตทัศนศิลป์ นาฏศิลป์ ระบำ รำ ฟ้อน เซิ้ง ละคร โขน นาฏยศัพท์ ภาษาท่า รำตีบท รำวงมาตรฐาน สร้างสรรค์และนำเสนอผลงานด้านศิลปะ ด้านดนตรี และด้านนาฏศิลป์

Aesthetics in terms of thought and behavior; the foundation of visual arts; principles of visual elements; principles of art composition; presentation of visual arts work; the foundation of auditory arts; components of music, songs, musical instruments, and music ensemble; the foundation of movement towards performing arts, dance arts, traditional Thai dance, folk dance, string puppet, drama, masked dance drama, dance vocabulary, sign language, dance script, standard dance; creation and presentation of works in the field of art, music, and dance arts

GEHS203 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 3(2-2-5)

Information for 21st Century Learning

แนวคิดและทฤษฎีการใช้สารสนเทศเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 การประเมินและการเลือกใช้สารสนเทศ ทรัพยากรและแหล่งสารสนเทศ ทักษะการรู้สารสนเทศ กลยุทธ์การสืบค้น การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการอ้างอิงทางวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ การรู้เท่าทันสื่อและข่าวปลอม จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวกับการใช้สารสนเทศ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม การเขียนรายงานและนำเสนอข้อมูลให้ถูกต้องตามมาตรฐานสากล

Concepts and theories of using information for developing 21st-century learning skills; evaluation and selection of information, resources and sources of information; information literacy skills; search strategies; use of databases for academic references in both Thai and foreign languages; understanding media and fake news;

ethics and laws related to the use of information; referencing and bibliography writing; writing reports and presenting data correctly according to international standards

GEHS204 พลเมืองที่เข้มแข็ง 3(2-2-5)

Potency Citizenship

สิทธิ เสรีภาพ หลักความเสมอภาค หลักสิทธิมนุษยชน การสร้างและปฏิบัติตาม กฎกติกาของสังคม ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการปกครอง หน้าที่ของตนเองในฐานะของพลเมืองไทย ความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง การป้องกันและปราบปรามการทุจริต กิจกรรมการพัฒนาชุมชนด้วยจิตอาสาและจิตสาธารณะ การอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและประชาคมโลกอย่างสันติ

Rights, liberties, equality principles, human rights principles, and the creation and compliance with societal rules and regulations; knowledge of the form of government; own duties as a Thai citizen; strong citizenship; corruption prevention and suppression; community development activities with volunteer and public spirit; peaceful coexistence in Thai society and the global community

GEHS205 ความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อการเข้าสู่อาชีพ 3(2-2-5)

General knowledge for Entering a Career

การพัฒนาทักษะทางปัญญาด้านการคิดคำนวณ การประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดและการตีความข้อมูลต่าง ๆ การพัฒนาทักษะทางปัญญาด้านภาษา ความเข้าใจภาษา ฝึกความสามารถในการอ่าน ความเข้าใจบทความการสรุปความ ฝึกการตีความและการแปลความหมาย ฝึกการใช้ภาษาที่เหมาะสม การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ ฝึกการเขียนประโยคที่ถูกต้องตามหลักภาษา พัฒนาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มาตรฐานทางจริยธรรม

Development of cognitive skills in numeracy; applications of concepts and various data interpretations; cognitive skills for language development; language perception; practice of readabilities, comprehension, and summarization; practice of decoding and interpretation; use of the appropriate language and right word or phrase selections; practice of writing correct sentences according to the language principles; development of knowledge and good characteristics necessary for civil servants; Officers Tort Liability; Ethical Standards

GEHS206 ความจริงของชีวิต 3(2-2-5)

Truth of Life

ความจริงของชีวิต ความหมายของชีวิต การดำรงชีวิตในปัจจุบันและโลกยุควิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเอาความจริงและหลักศาสนธรรม วิถีชีวิต ค่านิยม และวัฒนธรรมอันดีงามไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาสติปัญญา ชีวิตและสังคม การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกสาธารณะเพื่อให้ชีวิตมีสันติสุขและสังคมเกิดสันติภาพ

The truth of life; the meaning of life; living in the present and the world of science and information technology; applying truth and moral principles, lifestyle, values, and beautiful culture to solve problems and develop wisdom, life and society; developing morality and ethics; having public consciousness for a peaceful life and society

GEHS207 ประวัติศาสตร์ศรีเทพ 3(2-2-5)

The History of Si Thep

เมืองสมัยอาณาจักรทวารวดี ประวัติศาสตร์เมืองโบราณศรีเทพ วัฒนธรรมอินเดียและวัฒนธรรมเขมรโบราณ พัฒนาการทางสังคมและวัฒนธรรมในชุมชนศรีเทพ

The city during the Dvaravati Kingdom period; the history of the ancient city of Si Thep; Indian culture and ancient Khmer culture; social and cultural development in the Si Thep community

3) กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3.1) บังคับ 3 หน่วยกิต

GELQ201 วิศวกรสังคม 3(2-2-5)

Social Engineer

การพัฒนาตนเองและชุมชนท้องถิ่นโดยบทบาทและทักษะของวิศวกรสังคม การประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชาและภูมิปัญญาท้องถิ่น การบูรณาการองค์ความรู้และสหวิทยาการ ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม การประสานความร่วมมือของบุคคลในองค์กรในการออกแบบและสร้างนวัตกรรม โดยใช้การพัฒนาเชิงพื้นที่เป็นฐาน ฝึกปฏิบัติการใบงานเรื่องฟ้าประทาน เรื่องนาฬิกาชีวิต เรื่องไทม์ไลน์พัฒนาการ เรื่องไทม์ไลน์กระบวนการ และเรื่อง M.I.C. โมเดล

Self-development and local community development by the role and skills of social engineers; application of royal science and local wisdom; integration of knowledge and interdisciplinary; leadership and teamwork; coordination of individuals in the organization in designing and creating innovations by using spatial development

as a base; practicing tasks on Skydiving, Life Clock, Timeline of Development, Process Timeline, and M.I.C. model

3.2) เลือก 3 หน่วยกิต

GELQ101 เศรษฐกิจและสังคมเชิงบูรณาการ 3(3-0-6)

Integrative Economics and Society

โครงสร้างและความสัมพันธ์ของเศรษฐกิจและสังคม การบริหารจัดการเศรษฐกิจในระดับครัวเรือน ชุมชน และสังคม การวางแผนการเงินส่วนบุคคล การเป็นผู้ประกอบการและธุรกิจสตาร์ทอัพ การเขียนแผนธุรกิจ แนวทางในการสร้างธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ และการปรับตัวของธุรกิจให้เท่าทันกับเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจในยุคดิจิทัล

Structure and relationship of the economy and society; economic management at the household, community, and social levels; personal financial planning; entrepreneurship and startup businesses; writing business plans; guidelines for building a successful business and business adjustments to keep up with changes in the digital economy

GELQ102 การจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)

Life Quality Management

แนวคิดเกี่ยวกับหลักการจัดการ การจัดการความรู้ การจัดการข้อมูลข่าวสารรู้เท่าทันสื่อ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน การปรับตัวทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรม การจัดระเบียบทางสังคม หลักการมีส่วนร่วม และสิทธิมนุษยชน การสร้างความสำเร็จด้วย OKRs และการสร้างคุณธรรมจริยธรรมเพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

Concepts about management principles; knowledge management; information management and media literacy; sustainable natural resource and environmental management; economic, social, political, and cultural adaptation; social organization; principles of participation and human rights; achieving success with OKRs, and building ethics and morality for improving quality of life

GELQ103 พลวัตสังคมไทย 3(3-0-6)

Dynamics of Thai Society

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิวัฒนาการสังคมไทยด้านประวัติศาสตร์ สังคม วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา ทฤษฎีใหม่และแนวคิดการพัฒนาที่ยั่งยืน ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคมไทย แนวทางการพัฒนาสังคมไทยตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติ การบูรณาการบริบทต่าง ๆ เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงในสังคมไทยและประชาคมโลก

Knowledge and understanding of Thai society's evolution in terms of history, society, culture, tradition, and wisdom; new theories and conceptions of sustainable development; research and analyses of changing situations in Thai society; guidance for Thai society's development in accordance with the National Economic and Social Development Plan; integration of many settings to adapt to changing trends in Thai society and the global world

GELQ104 ท้องถิ่นศึกษา 3(3-0-6)

Local Studies

แนวคิด ทฤษฎีท้องถิ่นศึกษา พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ อัตลักษณ์ของท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้านและเทคโนโลยีท้องถิ่น เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

Concepts and theories of local studies; history of development; local identity; local wisdom and technology; economy, society and environment of the locality; strategies for local development

GELQ105 การเมืองกับวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย 3(3-0-6)

Politics and Democratic Ways of Life

ความหมายและความสำคัญของการเมือง อำนาจทางการเมือง และกระบวนการกล่อมเกลาทางการเมือง วัฒนธรรมทางการเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง อุดมการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจ วิถีชีวิตแบบประชาธิปไตยและการดำรงตนเป็นพลเมืองดีในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รวมถึงสถาบันทางการเมือง ที่มีความสัมพันธ์กับชีวิตประจำวัน

Meaning and importance of politics; political power; political socialization; political culture; political participation; political and economic ideologies; democratic ways of life and being a good citizen in a democratic regime with the King as Head of State; political institutions related to daily life

GELQ106 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6)

ASEAN Studies

ประวัติความเป็นมาของประชาคมอาเซียน ประเทศสมาชิกอาเซียน พัฒนาการ กฎบัตรและการดำเนินงานของประชาคมด้านการเมือง เศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม ความสัมพันธ์ทั้ง

ภายในและภายนอกประชาคมอาเซียน แนวโน้มของประชาคมอาเซียน ผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสู่ประชาอาเซียนต่อประเทศไทย

History of the ASEAN Community; ASEAN member countries; development of the charter and operations of the political, economic, social, and cultural community; relations within and outside the ASEAN Community; Trends of the ASEAN Community; the impacts of the transition to the ASEAN Community on Thailand

GELQ107 กฎหมายในชีวิตประจำวันและสังคม 3(3-0-6)

Laws in Daily Life and Society

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย รูปแบบการปกครอง รัฐธรรมนูญ กฎหมายปกครอง การต้านทุจริต ความรู้พื้นฐานของกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กระบวนการยุติธรรมทางอาญา การวิเคราะห์ สังเคราะห์ การประยุกต์ใช้กฎหมายในชีวิตประจำวัน

Basic knowledge of law; government system; constitution; administrative law; fraud prevention; basic knowledge of civil and commercial law; criminal law; criminal justice; analyses, syntheses, and applications of everyday laws

GELQ108 ความยุติธรรมทางสังคม 3(3-0-6)

Social Justice

หลักความยุติธรรม สิทธิ เสรีภาพ หลักความเสมอภาค แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การวิเคราะห์ความขัดแย้ง การจัดการความขัดแย้ง ทักษะและเทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท จริยธรรมของผู้ไกล่เกลี่ย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการระงับข้อพิพาท การไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญา วิธีการระงับข้อพิพาทด้วยสันติวิธี

Principles of justice, rights, liberties, and equality; theoretical concepts of mediation and disputes; conflict analysis; conflict management; skills and techniques for negotiations and mediation; mediator's ethics; laws related to dispute resolution; civil and criminal dispute mediation; methods for resolving disputes through peaceful means

GELQ109 การคิดและการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(3-0-6)

Lifelong Learning and Thinking

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการสร้างทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 และใช้ความคิดในการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยแนวคิดและรูปแบบการคิดในศตวรรษที่ 21 ได้แก่ การคิดเชิงวิพากษ์หรือการคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การคิดริเริ่มและการชี้นำตนเอง การคิดยืดหยุ่นและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม และการ

ประยุกต์การคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการให้เหตุผลอย่างมีประสิทธิผล ใช้เหตุผลหลากหลายรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ทั้งเหตุผลเชิงอุปนัยและนิรนัย กระบวนการคิดเชิงระบบเพื่อวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์ภายในระบบที่ซับซ้อนให้ชัดเจนในการเรียนรู้ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

Principles and thinking processes of humans to promote participation in the formation of essential skills for the 21st century; use of the mindset for lifelong learning with concepts and thinking patterns in the 21st century, including analytical thinking or critical thinking, creativity and innovation, initiative and self- direction, flexible thinking and cross- cultural learning; applications of critical thinking and problem- solving through effective reasoning processes, using a variety of reasonings suitable for situations; both inductive and deductive; systematic thinking to clearly analyze the interactions within complex systems to learn creativity and innovation and applications in daily life

GELQ202 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 3(2-2-5)

The King Wisdom for Local Development

หลักการทรงงาน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิดการพัฒนาแบบยั่งยืน หลักการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ฉลาดรู้เพื่อให้เป็นบุคคลที่ใฝ่รู้และมีทักษะในศตวรรษที่ 21 ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาชุมชนต้นแบบสู่การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม และร่วมมือกันทำงานแบบบูรณาการองค์รวมกับทีมภาคีเครือข่าย

Principles of His Majesty's royal work and sufficiency economy philosophy, concepts of sustainable Development, and principles of Royal Initiative Projects; analyses of intelligent strategies to become knowledgeable and skilled individuals in the twenty-first century that can be applied in the development of a model community to concrete development and collaboration to work in an integrated way with the network team

GELQ203 ภาวะผู้นำเพื่อสร้างนวัตกรรมทางสังคม 3(2-2-5)

Leadership for Creating Social Innovation

ภาวะผู้นำ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในสังคม การมีส่วนร่วมในสังคม การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำเอกสารราชการ งานสารบรรณ การศึกษาองค์ความรู้ที่หลากหลายเพื่อการรับมือการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในอนาคต การฝึกวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาสังคม ฝึกการเขียน

โครงการ/โครงงาน ฝึกการบริหารความขัดแย้งด้วยสันติวิธี และฝึกสื่อสารทางสังคมยุค (New Normal)

Leadership; building human relations in society; participation in society; effective coordination; preparation of official documents and archives; case studies of a broad range of knowledge for coping with future social changes; practice of analyzing and solving social problems; practice of writing projects/ project work; practice of conflict resolution through peaceful means; practice of social communication in the New Normal era

GELQ204 หลักคิดตามรอยเบื้องพระยุคลบาท 3(2-2-5)

His Majesty the King's Conceptual Framework

หลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 ศึกษารูปแบบเพื่อการดำรงชีวิตปัจจุบันพร้อมเป็นพลเมืองที่เข้มแข็งและมีคุณค่าของสังคม การปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับป่าไม้ น้ำ ดิน และเทคโนโลยี การใช้เทคโนโลยีที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อให้รู้คุณค่าและรักษ์ชาติกำเนิดเพื่อให้เป็นบุคคลที่ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 อย่างครบถ้วน ปฏิบัติการความร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมที่ยั่งยืนภายใต้โครงการพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับป่าไม้ น้ำ ดิน และเทคโนโลยี

Conceptual framework of His Majesty King Rama 9; practice analyzing case studies of current living styles to be ready as a strong and valuable citizen of society; practice in royal projects related to forests, water, soil, and technology; use of technology that can be applied in daily life in order to realize the value and conserve the mother country to become a person who is curious and has the skills necessary for the 21st century; practice in cooperation to create and develop a sustainable society under royal initiatives related to forests, water, soil, and technology

GELQ205 ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 3(2-2-5)

21st Century Skills for Life and Occupation

ทักษะในศตวรรษที่ 21 การใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล การรู้เท่าทันสื่อสารสนเทศและดิจิตอล การสร้างอินโฟกราฟิกและดิจิตอลแพลตฟอร์ม การโค้ชเชิงบวก การออกแบบและการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ การใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้เชิงวิชาชีพ การประยุกต์ใช้ทักษะที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีคุณภาพ

21st century skills; technology and digital use; information and digital media literacy; infographic creation and digital platforms; positive coding; design and

management of competency-based learning; application of the community process of professional learning; application of skills important to good quality living and career

4) กลุ่มวิทยาศาสตร์และการพัฒนาเชิงบูรณาการ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

GESI101 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Science in Daily Life

กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์และดำเนินการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ บทบาทของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางด้านกายภาพ ชีวภาพ การเปลี่ยนแปลงของโลกและบรรยากาศ พลังงาน การสื่อสารและโทรคมนาคม เทคโนโลยีชีวภาพ เทคโนโลยีการอาหาร นาโนเทคโนโลยี สารเคมี จุลินทรีย์ อาหาร ยา และสุขภาพที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

Process of acquiring scientific knowledge and solving problems with scientific processes; roles of science and physical and biological technologies; changes of earth and climate; energy; communication and telecommunication; biotechnology; food technology; nanotechnology; chemicals; microorganisms; food; medicines; health in daily life

GESI102 พลังงานเพื่อชีวิต 3(3-0-6)

Energy for Life

หลักการพื้นฐานด้านเทคโนโลยีพลังงาน การเลือกใช้พลังงานในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสม พลังงานจากฟอสซิล การผลิตพลังงานไฟฟ้า การเปลี่ยนรูปพลังงาน ความต้องการพลังงานในอนาคต การแสวงหาพลังงานทดแทนรูปแบบอื่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานน้ำ พลังงานลม พลังงานชีวภาพชีวมวล พลังงานขยะการใช้พลังงานอย่างถูกต้องประหยัดและความปลอดภัย ผลกระทบของพลังงานที่มีต่อการดำรงชีวิต พลังงานสีเขียวและการอนุรักษ์พลังงาน

Basic principles of energy technology; proper selection of energy in daily life; energy from fossil fuels; electric energy generation; energy transformation; energy needs for the future; exploration of other renewable energy sources; solar energy; water energy; wind energy; biomass biogas energy; waste energy; safe and economical energy consumption; energy impacts on life; green energy; energy conservation

GESI103 เกษตรและอาหารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Agriculture and Foods in Daily Life

ความสำคัญและสถานการณ์การเกษตรและอาหารของไทย หลักการปลูกพืช หลักการเลี้ยงสัตว์ หลักการเลี้ยงสัตว์น้ำ หลักการเลือกซื้อผลผลิตและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรใน

ชีวิตประจำวัน หลักการสงวนคุณค่าทางอาหารเพื่อสุขภาพ หลักการประกอบอาหารสุขภาพและการถนอมอาหาร

Importance and situations of agriculture and food in Thailand; principles of planting, animal husbandry, and aquaculture; principles for purchasing produce and agricultural products in daily life; principles for preserving nutritional value for health; principles of healthy cooking and food preservation

GESI104 สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(3-0-6)

Environment and Sustainable Development

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน แนวทางการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์ นวัตกรรมเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อการรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

Natural resources and environment; the relationship between humans and the environment; factors affecting the environment; current environmental issues; guidelines for sustainable use of natural resources and environmental preservation based on science and modern technologies for nature and environment conservation; morality and ethics in natural resource consumption

GESI105 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิตดิจิทัล 3(3-0-6)

Information Technology for Digital Life

ความสำคัญ และองค์ประกอบพื้นฐานของเทคโนโลยีดิจิทัล บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคดิจิทัล ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล การเป็นพลเมืองดิจิทัล การแสวงหาและการจัดการเนื้อหาดิจิทัล การทำงานร่วมกันแบบดิจิทัล เทคโนโลยีที่ช่วยในการทำงานของมนุษย์ การสื่อสารในสภาพแวดล้อมดิจิทัล ภัยคุกคาม และความปลอดภัยดิจิทัล กฎหมาย จริยธรรมและมารยาทในสังคมดิจิทัล แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล

Importance and basic elements of digital technology; the role of information technology in the changing world in the digital age; the advancement of digital technology; digital citizenship; exploration and management of digital contents; digital collaboration; useful technology for human work; communication in a digital environment; digital threats and digital security; law, ethics, and etiquette in a digital society; trend changes in digital technology

GESI106 สถิติสำหรับการดำรงชีวิตและการทำงาน 3(3-0-6)

Statistics for Living and Work

ความหมายของสถิติ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล การนำเสนอข้อมูลจากแบบสอบถาม การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจาย การทดสอบสมมติฐาน และการประยุกต์ใช้สถิติในองค์กร

Meaning of statistics; population and sample groups; creation of tools for data collection; presentation of data from questionnaires; measurement of central tendency; measurement of dispersion; hypothesis testing; application of statistics in organizations

GESI107 เทคโนโลยีกับสังคมปัจจุบัน 3(3-0-6)

Technology and Current Society

แนวคิดวิวัฒนาการเทคโนโลยีจากอดีตสู่ปัจจุบัน เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีด้านการศึกษาและการเรียนการสอน เทคโนโลยีที่ใช้ในงานด้านการเกษตร เทคโนโลยีสำหรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เทคโนโลยีสำหรับการพัฒนาอุตสาหกรรม เทคโนโลยีอัจฉริยะ เทคโนโลยีในปัจจุบันกับการปรับตัวของมนุษย์ เทคโนโลยีด้านพลังงาน และ แนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต

Concept of technological evolution from the past to the present; computer technology and the Internet; education technology and instruction; agricultural technology; technology for quality-of-life development; technology for industry development; genius technology; technology in the now with human adaptation; energy technology; future technology trends

GESI108 กระบวนการแก้ปัญหาและวิทยาการคำนวณ 3(3-0-6)

Process of Solving Problem and Computing Science

หลักการและขั้นตอนการแก้ปัญหา การวิเคราะห์และกำหนดรายละเอียดปัญหา การวางแผนการแก้ปัญหา การดำเนินการแก้ปัญหา การตรวจสอบและการประเมินผล โดยใช้แนวคิดวิทยาการคำนวณเพื่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันสำหรับโลกปัจจุบันและอนาคต และการสร้างบทบาทในการปฏิวัติการทำงานในทุกภาคส่วนของสังคม ขั้นตอนและวิธีการทางด้านวิทยาการคำนวณ การคิดวิเคราะห์และการออกแบบกระบวนการแก้ปัญหา การประยุกต์ใช้กระบวนการทางสถิติเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร และการใช้ความน่าจะเป็นเพื่อการตัดสินใจการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

Principles and procedures for solving problems; problem analysis and detail identification; problem implementation, inspection, and evaluation using computational science to apply digital technology suitable for solving everyday problems in today's world and the future; creating roles in revolutionizing work in all sectors of society; procedures and methods of computational science; analytical thinking and the problem-solving process; practice applying statistical processes to daily life and analyzing data; practice using probabilities to make appropriate problem-solving decisions

GESI201 เทคโนโลยีตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง 3(2-2-5)

Sufficiency Economy Technology

แนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การบูรณาการองค์ความรู้กับการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การเลือกใช้เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ เทคนิควิธีการประหยัดพลังงาน การใช้จ่ายในครัวเรือน ฝึกปฏิบัติเรื่องการทำบัญชีครัวเรือน เรื่องประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องรูปแบบการทำเกษตรแบบยั่งยืน เรื่องการแปรรูปถนอมผลิตผลทางการเกษตร เรื่องการจัดจำหน่ายผลผลิตในศตวรรษที่ 21 เรื่องการวางแผนการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจโดยยึดจริยธรรมในการดำรงชีวิตของการประกอบอาชีพ

Concepts according to the philosophy of sufficiency economy; integration of knowledge with appropriate technology; local wisdom development; selection of tools, materials, and equipment; techniques for saving energy, and household expenses; practice in doing household accounts; application of knowledge of sustainable farming patterns; processing and preservation of agricultural products for household consumption; distribution to become a person with knowledge and skills necessary for the 21st century; practice life planning according to the economy based on the ethics of occupational living

GESI202 สุขภาพ กีฬาและนันทนาการเพื่อชีวิต 3(2-2-5)

Health, Sports and Recreation for Life

องค์ประกอบของการมีสุขภาพที่ดี สภาวะสุขภาพของบุคคลวัยต่าง ๆ พฤติกรรมส่งเสริมสุขภาพ การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต วิธีการส่งเสริมสุขภาพ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกีฬาและการออกกำลังกาย การฝึกทักษะพื้นฐานทางกีฬา หลักการดูกีฬา กีฬาพื้นบ้าน นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

Elements of good health, the health status of people of different ages, health-promoting behaviors, activities that promote health to improve quality of life, methods of promoting health, general knowledge about sports and physical activity, basic sports skill training, principles of watching sports, community sports, and leisure activities for the improvement of quality of life

GESI203 การสร้างเสริมและดูแลสุขภาวะ 3(2-2-5)

Health Promotion and Care

การดูแลและการสร้างเสริมสุขภาพ ความสำคัญของกีฬาและนันทนาการ นโยบายการส่งเสริมสุขภาพ การจัดกิจกรรมการสร้างเสริมและดูแลสุขภาวะทางกาย จิต สังคมและสติปัญญา การออกแบบกีฬาและนันทนาการในการจัดการเรียนรู้

Health care and promotion; the role of sports and recreation in health promotion; public policies for health promotion; creating and arranging activities to promote and care for physical, mental, social, and intellectual well-being; sport and recreation design in learning management

GESI204 เทคโนโลยีอัจฉริยะในยุคดิจิทัล 3(2-2-5)

Smart Technology in the Digital Age

ความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยีอัจฉริยะ เทคโนโลยีอัจฉริยะในปัจจุบัน เทคโนโลยีอัจฉริยะกับบิ๊กดาต้า หลักการและองค์ประกอบของอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง เทคโนโลยีที่ช่วยให้สรรพสิ่งประมวลผลข้อมูลเองได้ เทคโนโลยีที่ช่วยให้สรรพสิ่งรับรู้ข้อมูลในบริบทแวดล้อม การเขียนโปรแกรมและการเชื่อมต่ออุปกรณ์รับรู้ แอปพลิเคชันสำหรับอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีอัจฉริยะในยุคดิจิทัล

Meaning and importance of intelligent technology; smart technology in the present; smart technology with big data; principles and elements of the internet of things; technology that enables things to process data; technology for receiving data from the environment; programming and connecting the sensor device; internet of things applications; practice of smart technology in the digital age

GESI205 การคิดเชิงเหตุผล 3(2-2-5)

Logical Thinking

ตัวเลข สัดส่วน ร้อยละ การแก้โจทย์ปัญหา การให้เหตุผล การให้เงื่อนไขเชิงภาษาเชิงสัญลักษณ์ และแบบรูปในการอธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน การฝึกวิเคราะห์แนว

ทางการแก้ปัญหา การเลือกใช้แนวทางได้อย่างเหมาะสม การฝึกวิเคราะห์และอธิบายข้อมูลข่าวสารในโลกปัจจุบัน และการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลได้

Nnumbers, proportions, and percentages; problem-solving, reasoning, and giving conditions in terms of language, symbols, and figures in explaining the phenomena that occur in everyday life; analysis of problems; selection of appropriate approaches; practice of analyzing and explaining information in today's global environment; data-based decision-making

GESI206 พืชอัตลักษณ์และพืชเศรษฐกิจจังหวัดเพชรบูรณ์ 3(2-2-5)

Identity Plants and Economic Plants in Phetchabun Province

ความหมาย ความสำคัญและการอนุรักษ์พืชอัตลักษณ์และพืชเศรษฐกิจในจังหวัดเพชรบูรณ์อธิบายลักษณะประจำพันธุ์ ข้อมูลการผลิต การวางแผนการผลิต คุณสมบัติของพื้นที่ปลูกและการเตรียมพื้นที่ วิธีการปลูก มาตรฐานสินค้าของพืชแต่ละชนิด การจำหน่ายผลผลิตที่เป็นการค้า เช่น มะขามหวาน ข้าวลืมผัว ข้าวโพด อ้อย ฝึกปฏิบัติการการจำแนกชนิดและพันธุ์พืช การตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร สืบค้น รวบรวม และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับพืชอัตลักษณ์และพืชเศรษฐกิจจังหวัดเพชรบูรณ์

Meaning, importance, and conservation of identity and economic crops in Phetchabun; characteristics of plants; production information and planning; properties of planting area and area preparation; cultivations; product standards of each plant; commercial distributions such as sweet tamarinds, Leum Phua rice, corns, and sugar canes; practice of clarifying plant species and varieties; examination of agricultural product standards; searching, collecting, and presenting information about identity and economic plants in Phetchabun Province.

GESI207 การดูแลสุขภาพวิถีไทย 3(2-2-5)

Health Care of Thai Ways

แนวคิดและทฤษฎีทางการแพทย์แผนไทย การดูแลและสร้างเสริมสุขภาพแบบองค์รวมด้วยหลักธรรมานามัยการบริหารร่างกายด้วยท่าฤาษีดัดตน การนวดตนเองเพื่อสุขภาพ การดูแลสุขภาพตามธาตุเจ้าเรือน คุณประโยชน์ผักพื้นบ้าน อาหารพื้นบ้าน และน้ำสมุนไพร ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสมุนไพร ข้อห้ามและข้อควรระวังในการใช้สมุนไพร สมุนไพรในงานสาธารณสุขมูลฐาน การแปรรูปสมุนไพรในครัวเรือน การทำผลิตภัณฑ์สมุนไพรเพื่อสุขภาพ

Concepts and theories of Thai traditional medicine; health care and holistic health promotion with the principles of Dharma; body exercise with Ruesi

Dutton posture; self- massage for health; elemental health care; benefits of local vegetables, local food, and herbal juice; general knowledge of herbs; contraindications and precautions of using herbs; herbs in primary health care; processing herbs at home; making herbal products for health.

GESI208 อาหารเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)

Foods for Health

สารอาหารและโภชนาการต่อสุขภาพ ระบบทางเดินอาหาร ประเภทการรับประทานอาหารในโลกปัจจุบันและอนาคต การเลือกอาหารให้เหมาะสมกับสภาวะต่าง ๆ ของร่างกาย อาหารตามกระแสนิยมในโลกปัจจุบันและอนาคต ฉลากโภชนาการ และบทปฏิบัติการอาหารเพื่อสุขภาพ

Nutrients and optimal nutrition; digestive system; current and future eating habits; meal selection to suit various bodily circumstances; culinary trends in the present and future; nutrition fact labels; practice chapter of healthy food operations.

ข หมวดวิชาเฉพาะ 103 หน่วยกิต

1. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 9 หน่วยกิต

MSMK208 การตลาดดิจิทัล 3 (2-2-5)

Digital Marketing

แนวคิดการตลาดดิจิทัล หลักการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคในการตัดสินใจซื้อ สินค้าผ่านสื่อดิจิทัล บทบาทของส่วนประสมทางการตลาดในการวางแผนการตลาดดิจิทัล เครื่องมือ และเทคนิคการทำตลาดดิจิทัล การวางแผนกิจกรรมการตลาดดิจิทัลไปสู่ผู้บริโภคผ่านการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต การสร้างเนื้อหาเพื่อดึงดูดความน่าสนใจ การใช้โซเชียลมีเดียเพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน

Concepts of digital marketing, principles of consumer behavior analysis on making purchasing decisions through digital media, roles of marketing mix strategy in digital marketing planning, digital marketing tools and techniques, digital marketing activity planning for customer reach by using online communication, engaging content creating, uses of social media for a competitive advantage

MSMA301 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Introduction to Business

ลักษณะพื้นฐานของธุรกิจองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจการจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การผลิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์เอกสารทางธุรกิจ ภาษีอากรธุรกิจ จริยธรรมธุรกิจ ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจ แนวคิดในการเลือกธุรกิจ และรูปแบบของการลงทุน การจัดการธุรกิจที่เริ่มดาเนินการเพื่อกาไรและการเติบโต และความรู้ พื้นฐานเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจ

Basics of business categories and elements used in business include, management, accounting, financial, marketing, production, human resource management, business documents, business taxes, business ethics, including the study of problems and solution approach to business problems, concepts of business selection and forms of investment, management of young enterprise for profit and growth and introduction to business plan

MSTI102 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและโรงแรม 3(3-0-6)

Introduction to Tourism and Hotel

วิวัฒนาการ ประเภท ลักษณะ การดำเนินงานของการท่องเที่ยวและโรงแรม วิเคราะห์แนวโน้มและแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของการท่องเที่ยวและโรงแรมรวมถึง ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและโรงแรม

The evolution of the management structure, operation of tourism and hotels, trends and solutions in the implementation of tourism and hotels, tourism and hotels business

2. กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต

2.1 บังคับเรียน 60 หน่วยกิต

HSEB101 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(2-2-5)

English Grammar for Business Communication

ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในบริบททางธุรกิจ โดยเน้นส่วนของคำพูด โครงสร้างไวยากรณ์ของรูปแบบประโยคภาษาอังกฤษ และหลักการใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจในบริบทต่างๆ

English grammar used in business contexts with an emphasis on parts of speech, grammatical structures of English sentence patterns, and principles for using business English in various situations

HSEB102 การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น 3(2-2-5)

Basic Business English Reading

ศัพท์และสำนวนธุรกิจในด้านความหมายและการใช้ในบริบทต่าง ๆ การอ่านจับใจความสำคัญ การอ่านวิเคราะห์และตีความ การอ่านข้อเขียนทางธุรกิจ เช่น เอกสารทางธุรกิจ บทความ เรียนรู้สำนวนภาษาที่ใช้ในข้อเขียนทางธุรกิจที่เป็นแบบทางการมากขึ้น

Business terminology and expressions relating to meaning and appropriate use in various contexts, reading for main ideas, analytical reading and interpreting, business reading materials such as business documents, articles, and learning for more business idiomatic language and formal expressions

HSEB103 การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น 3(2-2-5)

Basic Business English Writing

คำศัพท์เฉพาะ การเขียนและเรียบเรียบประโยคและสำนวนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ การเขียนจดหมายภายใน การเขียนอีเมลล์ รายงานประจำวัน รายงานการประชุม และเขียนบทความทางวิชาการ

Terminology, writing and organizing sentences and expressions in business, writing memorandum, e-mail, daily reports, minutes, and articles

HSEB104 การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจเบื้องต้น 3(2-2-5)

Basic Translation for business communication

แนวคิด ทฤษฎี และกลวิธีหลักการแปล เพื่อพัฒนาทักษะการแปลความหมายของคำศัพท์ สำนวน และเนื้อหาภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้นที่ใช้สื่อสารในการทำงานเชิงธุรกิจที่หลากหลาย

Concepts, theories, and principles of translation to develop skills in translating of English vocabulary, expressions, and contents in fundamental level used in various business communications

HSEB105 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น 3(2-2-5)

Basic Business English Listening and Speaking

ฟังและเข้าใจภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจที่เป็นทางการ สำเนียงและการออกเสียงที่หลากหลาย ข้อมูลสำคัญจากบทสนทนาและการนำเสนอ พูดภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจที่เป็นทางการอย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว ออกเสียงอย่างชัดเจนและเป็นธรรมชาติสื่อสารความคิดและข้อมูลโต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจที่หลากหลาย

Listening and understanding formal business English, recognizing diverse accents and pronunciations , capturing key information from conversations and presentations, speaking formal business English accurately and fluently, ensuring clear and natural pronunciation, communicating ideas and information in various business situations

HSEB106 การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับกลาง 3(2-2-5)

Intermediate Business English Reading

เพิ่มความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจและอ่านเร็วในสื่อที่เกี่ยวข้องในเชิงธุรกิจ พัฒนากลวิธีการอ่านประเภทต่าง ๆ อ่านคำศัพท์ที่มีความซับซ้อนและยากขึ้น วิเคราะห์และตีความบทความทางธุรกิจในสื่อสิ่งพิมพ์ร่วมสมัยและสื่อใหม่

Increasing reading comprehension capacity and speed reading related to business materials, developing reading strategies with various texts, reading complexity and particularly advanced vocabulary, analyzing and interpreting business articles in contemporary and new media forms

HSEB107 การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง 3(2-2-5)

Intermidiate Business English Writing

คำศัพท์ สำนวน รูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ฝึกเขียนจดหมายสอบถามข้อมูลและจดหมายตอบกลับ จดหมายร้องเรียนและจดหมายตอบรับข้อร้องเรียน จดหมายแสดงความขอบคุณ และจดหมายแสดงการขอโทษ

Terminology, expressions used in Business English letters for both formal and informal patterns, practicing writing the complaint letters and replying complaint letters, appreciation letter, and apology letter

HSEB108 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(2-2-5)

English for Business Communication

คำศัพท์ บทสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ การใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารธุรกิจในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การแนะนำตัว การแนะนำบริษัท การรับโทรศัพท์ การจดบันทึก การนัดหมาย การวางแผนการเดินทาง การอ่านบทความขนาดสั้น

Terminology, conversations in business contexts, English used for business communication in various topics; self-introduction, describing company, telephoning, note taking, making an appointment, traveling plan, and reading short passages

HSEB201 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง 3(2-2-5)

Intermediate Business English Listening and Speaking

ฟังและเข้าใจภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจในระดับที่สูงขึ้น สำเนียงและการออกเสียงที่หลากหลาย ข้อมูลสำคัญและรายละเอียดจากบทสนทนาและการนำเสนอ พูดภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจในระดับที่สูงขึ้นอย่างถูกต้องและคล่องแคล่วออกเสียงอย่างชัดเจนและเป็นธรรมชาติ โต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจที่หลากหลาย กลยุทธ์สำหรับการฟังและการพูด และเทคนิคสำหรับการเจรจาต่อรองและการแก้ปัญหา

Listening to and comprehending advanced business English entails recognizing various accents and pronunciations, as well as identifying key information and details from conversations and presentations, speaking advanced business English accurately and fluently, ensuring clear and natural pronunciation, interacting in diverse business situations, strategies for listening and speaking, and mastering techniques for negotiation and problem-solving

HSEB202 การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจระดับกลาง 3(2-2-5)

Intermediate translation for business communication

แนวคิด ทฤษฎี และกลวิธีหลักการแปล เพื่อพัฒนาทักษะการแปลความหมายของคำศัพท์ สำนวน และเนื้อหาภาษาอังกฤษในระดับพัฒนาการที่ใช้สื่อสารในการทำงานเชิงธุรกิจที่หลากหลาย

Concepts, theories, and principles of translation to develop skills in translating English vocabulary, expressions, and contents in intermediate level, used in various business communications

HSEB203 การสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม 3(2-2-5)

Intercultural Business Communication

วัฒนธรรม อิทธิพลของเทคโนโลยี พื้นฐานทางสังคมที่มีต่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม วิเคราะห์และสังเคราะห์ ข้อมูลทางวัฒนธรรม สถานการณ์การสื่อสารธุรกิจ จริยธรรมในการสื่อสาร ความเหมาะสมของพฤติกรรมในการสื่อสารธุรกิจ ผลกระทบของความแตกต่างทางวัฒนธรรมต่อความสำเร็จในธุรกิจ กลยุทธ์สำหรับการสื่อสารธุรกิจ และกลยุทธ์สำหรับการสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม

Cultural, the impact of technology, the social and cultural foundations of various cultures, analyzing and synthesizing information about different cultures, situations in business communication, ethical issues in communication, the appropriateness of behavior in business communication, the impact of cultural differences on business success, and strategies for intercultural business communication.

HSEB204 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจการบิน 3(2-2-5)

Communicative English for Airline Business

คำศัพท์ สำนวน และประโยค สำหรับเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานสำหรับสื่อสาร ในการกล่าวทักทาย การให้ข้อมูล เอกสารสำหรับการเดินทาง การแก้ไขปัญหา การแนะนำ แจ้งระเบียบข้อปฏิบัติ และการใช้รหัส

Terminology, expressions and sentences for airport officials to communicate in greetings, giving information, travel documents, solving problems, making recommendations, informing regulations, and using the code

HSEB205 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจโรงแรม 3(2-2-5)

Communicative English for Hotel Business

คำศัพท์เฉพาะ และสำนวนที่ใช้ในธุรกิจโรงแรม ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในบริบทต่างๆ ในการทำงานโรงแรมส่วนหน้าและส่วนหลัง

Terminology and expressions employed in the hotel business; practice listening, speaking, reading, and writing skills in various contexts of working in a hotel both at the front desk and the back desk.

HSEB206 ภาษาอังกฤษเพื่อมัคคุเทศก์ 3(2-2-5)

English for Tourist Guide

หลักและแนวคิดเกี่ยวกับมัคคุเทศก์ คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษในการออกแบบเส้นทางการท่องเที่ยว การนำเสนอโปรแกรมการท่องเที่ยว การเป็นมัคคุเทศก์ และการเป็นผู้นำเที่ยวด้วยทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และการแปลความ

Principle and concepts regarding tourist guide, English terminology and expressions in designing tour itinerary, presenting tour program, being a tourist guide and tour leader with listening, speaking, reading, writing, and translating.

HSEB301 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้ 3(2-2-5)

Practical English Phonetics

พื้นฐานทฤษฎีทางสัทศาสตร์ การพัฒนาของเสียงและระบบเสียงภาษาอังกฤษตามหลักภาษาศาสตร์ การฝนกออกเสียงพยัญชนะ สระ ทำนองเสียง และพยัญชนะควบกล้ำในตำแหน่งต่างๆ สัญลักษณ6สากลที่ใชAในการออกเสียง ตำแหน่งของอวัยวะต่างๆ ที่ใชAในการออกเสียงพูด

Fundamental of phonetics theories; development of sounds and production of sounds according to principles of linguistics; sound practices of consonants, vowels, annotations, and diphthong consonants in various positions; the International Phonetic Alphabet; positions of various organs in speech sounds

HSEB302 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการสร้างสรรค์งานสื่อ 3(2-2-5)

Communicative English for Media Creation

ความหมาย รูปแบบ ลักษณะ ประเภทของสื่อ คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการออกแบบและการนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ ด้วยทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

Definition, patterns, characteristics, and types of media, terminology, expressions, and English grammar used for designing and presenting information through different media platforms with listening, speaking, reading, and writing skills

HSEB303 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับไมซ์ 3(2-2-5)

Communicative English for MICE

คำศัพท์เฉพาะ และสำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการสร้างสรรค์งานอีเวนท์ การจัดประชุมแบบองค์กร การจัดการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลแก่พนักงาน การประชุมแบบสมาคม และการจัดงานแสดงสินค้าและการจัดงานเมกะอีเวนท์และเทศกาลนานาชาติ

Terminology and expressions regarding MICE industry creation; meetings, incentives, conferences, and exhibitions as well as mega-events and international festivals.

HSEB304 ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับชุมชน 3(2-2-5)

Business English for Community

คำศัพท์และสำนวนเชิงธุรกิจ การใช้ภาษาอังกฤษนำเสนอ ส่งเสริมธุรกิจในชุมชน กิจกรรมทางการผลิต การขายผลผลิต และการซื้อในชุมชน และการท่องเที่ยวชุมชน

Terminology and expressions used in business contexts, employing English language for presentations, promoting community business, product activity, selling and purchasing community products as well as community-based tourism

HSEB305 การเขียนรายงานการวิจัย 3(2-2-5)

Research Report Writing

หลักการและองค์ประกอบการเขียนวิจัย ทักษะการเขียนเพื่อการวิจัย การถอดความ การสรุปความ การจดบันทึก การสังเคราะห์ข้อมูล การเขียนอ้างอิง และการใช้ภาษาเพื่อการเขียนเชิงวิชาการ การเขียนงานวิจัยในหัวข้อที่สนใจและเกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ

Principles and components of research writing; writing skills for research, paraphrasing, summarizing, field notes, synthesizing, citation, and language use for academic writing; writing a research on a self-selected topic related to the field of business English

HSEB306 ภาษาอังกฤษเพื่อการจ้างงาน 3(2-2-5)

English for Employment

ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงานทางธุรกิจต่าง ๆ เทคนิคการอ่านประกาศรับสมัครงานภาษาอังกฤษ การสัมภาษณ์งาน การเขียนใบสมัครงาน ประวัติย่อ จดหมายสมัครงาน การจัดทำแฟ้มผลงาน

Listening, speaking, reading, and writing English used for applying in various business careers, English reading techniques for job advertisements, job interviews, writing job application forms, resumes, application letters and creating a portfolio

2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า 27 หน่วยกิต

HSEB109 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจท่องเที่ยว 3(2-2-5)

Communicative English for Tourism Business

คำศัพท์และสำนวนการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการท่องเที่ยว การทำโปรแกรมการท่องเที่ยว นำเสนอการท่องเที่ยวแบบต่างๆ การนำเที่ยว อธิบายแหล่งท่องเที่ยว แนะนำที่พัก อาหาร ของที่ระลึก เทศกาลงานสำคัญต่างๆ ด้วย ทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน

Terminology and expressions employed in tourism, create a tour program, presenting various types of tourism, conducting tour, describing tourist attractions, accommodation, food, souvenir and festival with listening, speaking, reading and writing skills

HSEB207 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนันทนาการ 3(2-2-5)

English for Recreation Business

คำศัพท์เฉพาะ สำนวนภาษาอังกฤษในกิจกรรมนันทนาการ การเล่นเกม ร้องเพลง งานศิลปะกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประเพณีท้องถิ่น การขายสินค้าของที่ระลึก กิจกรรมส่งเสริมสังคม

Terminology and expression used in recreational activities; games, songs, arts, and creative activities to promote tourism, local festivals , souvenirs , and community voluntary work

HSEB208 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3(2-2-5)

English for Marketing

คำศัพท์ สำนวนภาษา และบทสนทนาต่างๆ ที่ใช้ในบริบทการตลาด โดยเน้นฝึกการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน อาทิเช่น การวางแผนทางการตลาด การวิจัย ทางการตลาด การสร้างแบนด์ การนำเสนอสินค้า การโฆษณาลงสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เป็นต้น

Terminology, expressions, and various conversations in marketing context by focusing on listening, speaking, reading, and writing skills, for example, market planning, market research, branding, product presenting, and advertisement

HSEB209 อรรถศาสตร์และวัจนปฏิบัติศาสตร์เบื้องต้น 3(2-2-5)

Introduction to Semantics and Pragmatics

ความหมายในภาษาพูดและภาษาเขียนเชิงธุรกิจ ความหมายระดับคำ ความหมายระดับวลี ความหมายระดับประโยค ความหมายระดับข้อความ ความสัมพันธ์ทางความหมาย ความหมายในบริบท วัจนกรรม และความสุภาพทางภาษา

Meanings in spoken and written languages used in business contexts, meaning of words, phrases, sentences and texts, Semantic relationship, meanings in contexts, speech acts, and politeness in language

HSEB210 การวิเคราะห์ภาษาระดับข้อความเบื้องต้น 3(2-2-5)

Introduction to Discourse analysis

กลวิธีการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนในระดับย่อหน้า บทสนทนา และบทสัมภาษณ์ ที่ใช้ในบริบทเชิงธุรกิจต่าง ๆ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร เจตนาในการสื่อสาร

Spoken and written language strategies at the paragraph, conversation, and interview levels, used in various business, the relationship between the addresser and the addressee, communicative intentions

HSEB307 ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม 3(2-2-5)

English for Meeting

คำศัพท์ สำนวน รูปแบบประโยค สำหรับการสื่อสารในการประชุม การแสดงความคิดเห็น การจัดทำวาระการประชุม บันทึกเชิญประชุม การเขียนสรุปบันทึกรายงานการประชุม อุปกรณ์สำนักงาน และการใช้เทคโนโลยี

Terminology, expressions, and sentence patterns for communication in meetings, expressing opinions, preparing the meeting agenda, meeting invitation memorandum, writing a summary of meeting minutes, office equipment, and use of technology

HSEB308 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าสัมพันธ์ 3(2-2-5)

English for Customer Relation Service

คำศัพท์ สำนวน รูปแบบประโยค สำหรับการทำงานบริการลูกค้าสัมพันธ์ ใช้ภาษาอังกฤษในระบบของศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ ฝึกฝนการดำเนินงานและขอบเขตการให้บริการ ด้วยทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน แปลความหมาย

Terminology, expressions, and sentence patterns for customer relation service, employing English customer relation service center systems and operations and service area with listening, speaking, reading, writing, and interpreting skills

HSEB309 ภาษาอังกฤษเพื่อผู้จัดงาน 3(2-2-5)

English for Organizers

บทบาทของผู้จัดงาน ประเภทของงานอีเว้นท์ ขั้นตอนและเทคนิคการวางแผนการจัดงานอีเว้นท์ การฝึกเป็นผู้จัดงาน การใช้ภาษาอังกฤษในการจัดงาน อาทิเช่น การประชาสัมพันธ์ การนำเสนองาน การเป็นพิธีกร ด้วยทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน

The role of organizers, types of events, techniques and process for event planning, being organizer, using English language for event organizer, for example, public relations, presentations, and Master of ceremonies (MC) with listening, speaking, reading, and writing skills

HSEB310 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ 3(2-2-5)

English for Health Service

คำศัพท์ สำนวน รูปแบบประโยค สำหรับการสื่อสารในการให้บริการด้านสุขภาพภายในสถานพยาบาลในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การทักทาย สอบถามอาการ ซักประวัติผู้ป่วย แนะนำการบริการ การตรวจร่างกาย แจ้งแผนการรักษา อธิบายพยาธิสภาพโรค อธิบายการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับโรค และอธิบายทิศทางแผนกต่าง ๆ ในโรงพยาบาล

Terminology, expressions, and sentences for communication in providing health services within the hospital in various situations; greetings, asking about symptoms, taking patient history, recommending service physical examination, informing of treatment plan, describing disease pathology, explaining how to behave appropriately for the disease, explaining the direction of various departments in the hospital

HSEB311 ภาษาอังกฤษเพื่อสปาและสุขภาพ 3(2-2-5)

English for Spa and Wellness

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสปาและสุขภาพ สื่อสารภาษาอังกฤษในการต้อนรับลูกค้า การบอกราคาและต่อรองราคา การให้ข้อมูลบริการภายในองค์กร การอธิบายผลิตภัณฑ์และการบริการ ข้อควรระวัง การแนะนำการให้บริการด้านสุขภาพ และการจัดการข้อเรียนร้อง

Terminology, expressions used in spa and wellness business, communication skills for reception role; telling price and negotiating, informing organization information, describing products and services, cautions, suggesting health services, and handling with complaints.

HSEB312 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ 3(2-2-5)

English for Academic Purposes

โครงสร้างและรูปแบบของภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ ประเภทของงานเขียนเชิงวิชาการ เทคนิคการอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ ค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทางวิชาการเชื่อถือได้ คิดวิเคราะห์ข้อมูลและประเด็นทางวิชาการ ใช้ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับบริบททางวิชาการ รายงานผลงานและนำเสนอผลงานทางวิชาการ

The structure and format of academic English involving different types of academic writing, reading and writing techniques for academic purposes, researching academic information by using reliable academic sources, skills for analytical thinking to analyze data and academic issues and summarizing and analyzing information, using English correctly and precisely, with language suitable for the academic context, reporting and presenting findings in English showcases the culmination of mastering academic English

HSEB313 ภาษาอังกฤษเพื่องานพิธีและการนำเสนอ 3(2-2-5)

English for Ceremonies and Presentations

โครงสร้างและรูปแบบของงานพิธีและการนำเสนอบทบาทของภาษาอังกฤษในบริบทต่างๆ เทคนิคการนำเสนอ บทบาทของเทคโนโลยีในการนำเสนอภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ

The structure and format of ceremonies and presentations which involves recognizing the role of English in various contexts and employing effective presentation techniques, including the significant impact of technology in business English presentations

HSEB314 ภาษาอังกฤษเพื่องานภัตตาคาร 3(2-2-5)

English for Restaurant

โครงสร้างและรูปแบบของภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานภัตตาคารประเภทของลูกค้า เทคนิคการสื่อสาร วัฒนธรรมการบริการ ความสำคัญของอุตสาหกรรมการบริการ ใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารกับลูกค้า พนักงานและผู้ร่วมงาน

The structure and format of English used in the restaurant industry involves recognizing customer types, communication techniques, service culture, and the importance of the service industry. Using English accurately and precisely, with language suitable for the context and for communicating with customers and colleagues

HSEB315 ภาษาอังกฤษเพื่อโลจิสติกส์ 3(2-2-5)

English for Logistics

รูปแบบ คำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในโลจิสติกส์ และการจัดการ โซ่อุปทาน การวางแผน การจัดหา การกระจาย การขนส่ง อุปทาน การเก็บรักษา สินค้า การบริการลูกค้า

Forms, Terminology, and English expressions used in logistics and supply chain management; planning, procurement, distribution, supply, maintenance, and customer service

HSEB316 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับตำรวจท่องเที่ยว 3(2-2-5)

Communicative English for Tourist Police

คำศัพท์เฉพาะ ประโยคสนทนาในการถามข้อมูลนักท่องเที่ยว การทักทายและเสนอความช่วยเหลือ การตอบรับโทรศัพท์นักท่องเที่ยว การบรรยายรูปพรรณสัณฐาน การบอกทิศทาง การให้คำแนะนำ และบอกลำดับขั้นตอน การอธิบายสถานการณ์ การร้องทุกข์ การรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน การอธิบายอุบัติเหตุบนพื้นผิวจราจร

Terminology, conversation focusing on police tourist area; asking for more tourist information, greeting and offering helps, telephoning, identifying people, giving directions, giving advice and instructions, explaining situations, handling complaints and emergencies, reporting traffic and accidents

HSEB401 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการเกษตร 3(2-2-5)

English for Agricultural Business

คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวข้องกับธุรกิจเกษตร สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำธุรกิจเกษตร เช่น พูดบอกราคาและต่อรองราคา อธิบายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร บอกช่องทางซื้อขายและวิธีการขนส่ง

Terminology, expressions used for agricultural-based business, enhancing communicative skills; managing online sales, negotiating, and conveying products

HSEB402 ภาษาอังกฤษสำหรับงานทรัพยากรบุคคล 3(2-2-5)

English for Human Resources

คำศัพท์เฉพาะในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การฝึกทักษะการอ่านบทความ เกี่ยวกับนโยบายบริษัทด้านการพัฒนาบุคลากร และการเขียนลักษณะงานและคุณสมบัติของตำแหน่ง งานที่ต้องการนำเสนอแผนการฝึกอบรมพนักงาน สำรวจและประเมินผลการปฏิบัติงาน

Terminology of human resources; practices of reading company policy on professional development and writing job descriptions and qualification criteria for vacancies; planning presentation of training programs; survey and evaluation of work performance

HSEB403 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ 3(2-2-5)

English for International Business

คำศัพท์เฉพาะ และสำนวนทางธุรกิจระหว่างประเทศ อ่านเอกสารที่เกี่ยวกับการทำธุรกิจและเขียนรายงานสรุป ฝึกนำเสนอให้ถูกต้องตามสถานการณ์ ฝึกวิเคราะห์กรณีศึกษาและแก้ปัญหา

Terminology and expressions for international business, reading and writing to summarize work report, practice presentation in various situation and analyze the case study and solve the problems

HSEB404 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสำหรับผู้สูงวัย 3(2-2-5)

English for Aging Business

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน แปลความหมายภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ จัดแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทการทำงานในธุรกิจสำหรับผู้สูงวัย

Communicative Business English in listening, speaking, reading, writing, interpreting skills, conduction a role-playing in various situations in the context of working in a business for the aging

HSJP301 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(2-2-5)

Japanese for Business Communication

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน แปลภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ รูปประโยค ไวยากรณ์ และเนื้อหา ถ่ายทอดความหมายด้วยประโยคภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ ใช้เทคโนโลยียุคดิจิทัลค้นคว้าหาความรู้ด้านภาษา ลังคม และวัฒนธรรมญี่ปุ่น

Listening, speaking, reading, writing, and translation skills in Japanese for business communication, sentence patterns, grammar, and contents, conveying meaning for business communication, using digital technology to research and gain knowledge about Japanese language, skills, and culture

HSCA301 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(2-2-5)

Chinese for Business Communication

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน แปลภาษาจีนเชิงธุรกิจ รูปประโยค ไวยากรณ์ เทคนิค วิธีการและทักษะการเขียนถ่ายทอดความหมายด้วยประโยคภาษาจีน

Listening, speaking, reading, writing and translation skills in Chinese for business communication, sentence structures, grammar, techniques and skills for writing a meaning with Chinese language sentence

2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม 7 หน่วยกิต

บังคับประสบการณ์ภาคสนาม 1 หน่วยกิต

2.3.1 การเตรียมประสบการณ์ภาคสนาม 1 หน่วยกิต

HSEB501 การเตรียมประสบการณ์ภาคสนาม 1(0-2-1)

Preparation for Field Experience Training

การเตรียมตัวเพื่อปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับ สหกิจศึกษาการเลือกสถานประกอบการและตำแหน่งงาน การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน การพัฒนาบุคลิกภาพ วัฒนธรรมองค์กร จรรยาบรรณวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ทักษะวิชาชีพ การเขียนโครงการหรือผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานทางวิชาการและการนำเสนองาน โดยมีกระบวนการอบรมสหกิจศึกษา 30 ชั่วโมง/การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

Preparation for working in the workplace, principles, and concepts about cooperative education, selection of establishments and job positions, job applications, job interviews, personality development, corporate culture, professional ethics, basic skills required for job performance, professional skills, project writing, or performance. academic report writing and job presentation with 30 hours of cooperative education training process/ not less than 30 hours of preparation for field experience

ให้เลือกประสบการณ์ภาคสนาม **6 หน่วยกิต**

HSEB502 การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม **6(0-560-0)**

Field Experience

วิชาบังคับก่อน : (HSEB501) การเตรียมประสบการณ์ภาคสนาม

Prerequisite : (HSEB501) Preparation for Field Experience Training

นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบโครงงานหรือรายงานการปฏิบัติงานนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยอาจารย์นิเทศและสถานประกอบการ

Students have integrated the knowledge they have studied and applied it to real practice in the workplace for not less than 16 weeks with a performance report in the form of a project or present a performance report to the course instructors. Performance evaluations are performed by supervisors and establishments.

HSEB503 สหกิจศึกษา **6(0-560-0)**

Cooperation Education

วิชาบังคับก่อน : (HSEB501) การเตรียมประสบการณ์ภาคสนาม

Prerequisite : (HSEB501) Preparation for Field Experience Training

นักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ เสมือนพนักงานชั่วคราวตามกระบวนการสหกิจศึกษา จัดทำรายงานเพื่อพัฒนาวิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบโครงงานหรือรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีการนำเสนองานและประเมินผลโดยผู้นิเทศและอาจารย์นิเทศ

Students work in the workplace for not less than 16 weeks, like temporary employees based on the cooperation education process, and prepare professional development reports as assigned in the form of projects or reports on cooperative education, including job pre0sentations which are evaluated by supervisors.

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์โดยไม่ซ้ำ กับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ได้เชื่อมโยงมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ กับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs) กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องตามกฎกระทรวง เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ที่ได้ผ่านการสำรวจจากผู้ใช้บัณฑิต บัณฑิต นักศึกษา และอาจารย์ผู้สอนมีความต้องการให้ผู้เรียนมีความสมรรถนะดังต่อไปนี้

GELO1 อธิบายหลักการกลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการได้อย่างถูกต้อง

GELO2 ประยุกต์เลือกใช้หลักการและแนวทางในศาสตร์กลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการกับด้านเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

GELO3 ปฏิบัติการสื่อสารด้วยภาษาพูดและภาษาเขียนทั้งภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง

GELO4 ปฏิบัติการสืบค้น วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบด้วยเครื่องมือในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้อง

GELO5 เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการช่วยเหลือที่ทำให้ชุมชน หรือสังคม หรือประเทศมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นด้วยความเต็มใจ

GELO6 ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ และข้อบังคับของสังคมด้วยความซื่อสัตย์สุจริตได้อย่างถูกต้อง

GELO7 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.1 ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs) กับมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านจริยธรรม	ด้านลักษณะบุคคล
GELO1 อธิบายหลักการกลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการได้อย่างถูกต้อง	✓			
GELO2 ประยุกต์เลือกใช้หลักการและแนวทางในศาสตร์กลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการกับด้านเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	✓			
GELO3 ปฏิบัติการสื่อสารด้วยภาษาพูดและภาษาเขียนทั้งภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง		✓		
GELO4 ปฏิบัติการสืบค้น วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบด้วยเครื่องมือในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้อง		✓		
GELO5 เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการช่วยเหลือที่ทำให้ชุมชน หรือสังคม หรือประเทศ มีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นด้วยความเต็มใจ				✓
GELO6 ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ และข้อบังคับของสังคมด้วยความซื่อสัตย์สุจริตได้อย่างถูกต้อง			✓	

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านจริยธรรม	ด้านลักษณะบุคคล
GELO7 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม				✓

1.2 ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs) กับกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1.2.1 การจัดการศึกษาระบบในชั้นเรียน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
GELO1 อธิบายหลักการกลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดการเรียนการสอนที่มีลักษณะยึดผู้เรียนเป็นสำคัญโดยจัดกิจกรรมในลักษณะบูรณาการความรู้และประสบการณ์เดิมของผู้เรียนเข้ากับความรู้และประสบการณ์ใหม่ในรายวิชาที่สอนได้อย่างกลมกลืน และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม (2) จัดการเรียนการสอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบประสานเวลาหรือไม่ประสานเวลาตามความเหมาะสมและความจำเป็น (ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ 60 ของเวลาเรียน และไม่เกินร้อยละ 60 ของจำนวนวิชาในหลักสูตร โดยมีการบันทึกหลักฐานการเข้าเรียนของผู้เรียน)	(1) ประเมินด้วยการสอบย่อย สอบกลางภาคการศึกษาและสอบปลายภาคการศึกษาและวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม (2) แบบฝึกหัด ใบงาน และอื่น ๆ ให้ส่งผ่านระบบสารสนเทศในช่องทางที่ผู้สอนสามารถตรวจและให้คำแนะนำให้นักศึกษาทุกคนเข้าถึงและเรียนรู้ได้
GELO2 ประยุกต์เลือกใช้หลักการและแนวทางในศาสตร์กลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการกับด้านเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	(1) จัดการเรียนการสอนที่มีลักษณะยึดผู้เรียนเป็นสำคัญโดยจัดกิจกรรมในลักษณะบูรณาการความรู้และประสบการณ์เดิมของผู้เรียนเข้ากับความรู้และประสบการณ์ใหม่ในรายวิชาที่สอนได้อย่างกลมกลืน (2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Project-based or problem-based learning) และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม (3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในศาสตร์หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ต้องการปลูกฝังอาจกระทำด้วยการเชิญวิทยากรมาสาธิตหรือบรรยายในชั้นเรียน หรือด้วยการนำผู้เรียนไปศึกษาดูงาน ณ แหล่งเรียนรู้ที่	(1) ประเมินด้วยการสอบย่อย สอบกลางภาคการศึกษาและสอบปลายภาคการศึกษา (2) ประเมินจากการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน หรือการสังเกตุของผู้สอนและวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม (3) แบบฝึกหัด ใบงาน และอื่น ๆ ให้ส่งผ่านระบบสารสนเทศในช่องทางที่ผู้สอนสามารถตรวจและให้คำแนะนำให้นักศึกษาทุกคนเข้าถึงและเรียนรู้ได้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
	วิทยากรประจำอยู่ หรือจากสื่อออนไลน์ และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม (4) จัดการเรียนการสอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบประสานเวลาหรือไม่ประสานเวลาตามความเหมาะสมและความจำเป็น (ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ 60 ของเวลาเรียน และไม่เกินร้อยละ 60 ของจำนวนวิชาในหลักสูตร โดยมีการบันทึกหลักฐานการเข้าเรียนของผู้เรียน)	
GELO3 ปฏิบัติการสื่อสารด้วยภาษาพูดและภาษาเขียนทั้งภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning และการปฏิบัติที่เน้นทำงานเป็นทีม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	(1) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนที่เน้น Active Learning และการทำงานเป็นทีมและวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม
GELO4 ปฏิบัติการสืบค้น วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบด้วยเครื่องมือในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดกิจกรรมการเรียนให้ผู้เรียนมีทักษะในการสืบค้นองค์ความรู้ และนำผลการวิเคราะห์องค์ความรู้ มานำเสนอด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม (2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Project- based or problem-based learning) และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	(1) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมสืบค้น การวิเคราะห์องค์ความรู้ และการสื่อสารในการนำเสนอ (2) ประเมินทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของสื่อและสารสนเทศ (3) ประเมินจากผลงานจากโครงงานและวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม
GELO5 เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการช่วยเหลือที่ทำให้ชุมชน หรือสังคม หรือประเทศมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นด้วยความเต็มใจ	(1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติให้ผู้เรียนเกิดจิตอาสา จิตสาธารณะ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ และมีความรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้วยสื่อการสอน กรณีศึกษา หรือการปฏิบัติจริง (2) จัดกิจกรรม การเรียนการสอนโดยใช้สื่อต่าง ๆ กระตุ้นให้ตระหนักและเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในสิทธิ และหน้าที่ เคารพกฎหมาย มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อสังคม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	(1) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (2) ประเมินจากแบบสอบถาม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม
GELO6 ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ และข้อบังคับของสังคมด้วยความซื่อสัตย์สุจริตได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดกิจกรรม การเรียนการสอนโดยใช้สื่อต่าง ๆ กระตุ้นให้ตระหนักและเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในสิทธิ และหน้าที่ เคารพ	(1) ประเมินจากพฤติกรรมของผู้เรียน ด้านความกระตือรือร้นในการ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
	กฎหมาย มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อสังคม (2) จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามโอกาสอันควรเพื่อเน้นย้ำให้ผู้เรียนเข้าใจ เข้าถึงคุณธรรมจริยธรรมที่ต้องการปลูกฝังบ่มเพาะให้ปรากฏในตัวผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	เรียน เช่น การเข้าชั้นเรียนตรงเวลา ส่งงานตรงเวลาและครบถ้วน ฯลฯ (2) ประเมินจากการสังเกตการร่วมกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียนตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม
GELO7 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	(1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติโดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่และผ่านงานที่ได้รับมอบหมาย (2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรงจากการทำงานเป็นคู่ หรือเป็นกลุ่มเพื่อฝึกความรับผิดชอบทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะการสร้างมนุษยสัมพันธ์ปรับตัว และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	(1) ประเมินจากการสังเกตการร่วมกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียนตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

1.2.2 การจัดการศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
GELO1 อธิบายหลักการกลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดการเรียนการสอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบประสานเวลาหรือไม่ประสานเวลาตามความเหมาะสมและความจำเป็น เกินร้อยละ 60 ของเวลาเรียน (โดยมีรายละเอียดอยู่ใน PQF3)	(1) ประเมินจากแบบฝึกหัด ใบงาน การสอบย่อย สอบกลางภาคการศึกษาและสอบปลายภาคการศึกษาและวิธีอื่น ๆ ให้ส่งผ่านระบบสารสนเทศในช่องทางที่ผู้สอนสามารถตรวจและให้คำแนะนำให้นักศึกษาทุกคนเข้าถึงและเรียนรู้ได้ตามที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
GELO2 ประยุกต์เลือกใช้หลักการและแนวทางในศาสตร์กลุ่มภาษาและการสื่อสาร หรือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการกับด้านเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	(1) จัดการเรียนการสอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบประสานเวลาหรือไม่ประสานเวลาตามความเหมาะสมและความจำเป็น เกินร้อยละ 60 ของเวลาเรียน (โดยมีรายละเอียดอยู่ใน PQF3) (2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (problem-based learning) และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจจัดกิจกรรมเป็นกลุ่มย่อย	(1) ประเมินจากแบบฝึกหัด ใบงาน การสอบย่อย สอบกลางภาค การศึกษาและสอบปลายภาคการศึกษาและวิธีอื่น ๆ ให้ส่งผ่านระบบสารสนเทศในช่องทางที่ผู้สอนสามารถตรวจและให้คำแนะนำให้นักศึกษาทุกคนเข้าถึงและเรียนรู้ได้ตามที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม (2) ประเมินจากการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน หรือการสังเกตุของผู้สอนและวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม
GELO3 ปฏิบัติการสื่อสารด้วยภาษาพูดและภาษาเขียนทั้งภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning และการปฏิบัติที่เน้นทำงานเป็นทีม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (โดยมีรายละเอียดอยู่ใน PQF3)	(1) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนที่เน้น Active Learning และการทำงานเป็นทีมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
GELO4 ปฏิบัติการสืบค้น วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล หรือนวัตกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบด้วยเครื่องมือในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดกิจกรรมการเรียนให้ผู้เรียนมีทักษะในการสืบค้นองค์ความรู้ และนำผลการวิเคราะห์องค์ความรู้ มานำเสนอด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (โดยมีรายละเอียดอยู่ใน PQF3) (2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (problem-based learning) และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจจัดกิจกรรมเป็นกลุ่มย่อย	(1) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมสืบค้น การวิเคราะห์องค์ความรู้ และการสื่อสารในการนำเสนอ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) ประเมินทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของสื่อและสารสนเทศ และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
GELO5 เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการช่วยเหลือที่ทำให้ชุมชน หรือสังคม หรือประเทศ มีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นด้วยความเต็มใจ	(1) จัดกิจกรรม การเรียนการสอนโดยใช้สื่อต่าง ๆ กระตุ้นให้ตระหนักและเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในสิทธิ และหน้าที่ เคารพกฎหมาย มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อสังคม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม (2) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนนำเสนอการเข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือชุมชน หรือสังคม หรือประเทศ ให้มีสภาพและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น พร้อมอภิปรายผลกระทบผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดจิตอาสา จิตสาธารณะ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมีความรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมอย่างเต็มใจผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	(1) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานจากเพื่อนในชั้นเรียนร่วมกันประเมิน (2) ประเมินจากแบบสอบถาม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม
GELO6 ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ และข้อบังคับของสังคมด้วยความซื่อสัตย์สุจริตได้อย่างถูกต้อง	(1) จัดการเรียนการสอนให้ตระหนักและเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในสิทธิ และหน้าที่ เคารพกฎหมาย มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อสังคมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบประสานเวลา หรือไม่ประสานเวลาตามความเหมาะสมและความจำเป็น เกินร้อยละ 60 ของเวลาเรียน (โดยมีรายละเอียดอยู่ใน PQF3) (2) จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามโอกาสอันควรเพื่อเน้นย้ำให้ผู้เรียนเข้าใจ เข้าถึงคุณธรรมจริยธรรมที่ต้องการปลูกฝังบ่มเพาะให้ปรากฏในตัวผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	(1) ประเมินจากพฤติกรรมของผู้เรียนด้านความกระตือรือร้นในการเรียน เช่น การเข้าชั้นเรียนตรงเวลา ส่งงานตรงเวลาและครบถ้วน ฯลฯ (2) ประเมินจากการสังเกตการร่วมกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียนตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม
GELO7 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	(1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติโดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ตามงานที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรงจากการทำงานเป็นคู่ หรือเป็นกลุ่มเพื่อฝึกความรับผิดชอบทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะการสร้าง	(1) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานจากเพื่อนในชั้นเรียนร่วมกันประเมิน (2) ประเมินจากแบบสอบถาม และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (GELOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
	มนุษยสัมพันธ์ปรับตัว และวิธีอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม	

1.3 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรสู่รายวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)							
	1	2	3	4	5	6	7	หมายเหตุ
กลุ่มภาษาและการสื่อสาร								
GELC201 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	●		●		●	●	
GELC202 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	●	●	●			●	●	
GELC203 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	●	●		●		●	●	
GELC204 ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร	●	●	●			●	●	
GELC205 พื้นฐานภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร	●	●	●			●		
GELC206 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร	●	●		●		●	●	
GELC207 ศิลปะการพูด	●	●		●			●	
GELC208 ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	●	●	●			●	●	
GELC209 ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	●	●	●	●		●	●	
GELC210 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ	●	●	●	●		●	●	
GELC211 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	●	●	●			●	●	
GELC212 ทักษะการสื่อสารภาษาเกาหลีเบื้องต้น	●	●	●	●	●		●	
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์								
GEHS201 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาทักษะชีวิต	●	●		●		●		
GEHS202 สุนทรียศาสตร์	●	●		●	●	●	●	
GEHS203 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	●	●		●		●	●	
GEHS204 พลเมืองที่เข้มแข็ง	●			●	●	●	●	
GEHS205 ความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อเพื่อการเข้าสู่อาชีพ	●			●	●	●		
GEHS206 ความจริงของชีวิต	●	●			●	●		
GEHS207 ประวัติศาสตร์ศรีเทพ	●	●		●	●		●	
กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต								
GELQ201 วิศวกรสังคม	●	●		●	●		●	
กลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการ								

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)							
	1	2	3	4	5	6	7	หมายเหตุ
GESI101 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●	●				●	●	
GESI102 พลังงานเพื่อชีวิต	●	●		●	●	●		
GESI103 เกษตรและอาหารในชีวิตประจำวัน	●	●		●	●			
GESI104 สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน	●	●		●		●	●	
GESI105 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิตดิจิทัล	●	●		●		●	●	
GESI106 สถิติสำหรับการดำรงชีวิตและการทำงาน	●	●		●		●		
GESI107 เทคโนโลยีกับสังคมปัจจุบัน	●	●		●	●	●		
GESI108 กระบวนการแก้ปัญหาและวิทยาการคำนวณ	●	●		●	●	●	●	
GESI201 เทคโนโลยีตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง	●	●		●		●		
GESI202 สุขภาพ กีฬาและนันทนาการเพื่อชีวิต	●	●	●	●		●		
GESI203 การสร้างเสริมและดูแลสุขภาวะ	●	●	●	●		●		
GESI204 เทคโนโลยีอัจฉริยะในยุคดิจิทัล	●			●		●		
GESI205 การคิดเชิงเหตุผล	●	●		●	●	●	●	
GESI206 พืชอัตลักษณ์และพืชเศรษฐกิจจังหวัดเพชรบูรณ์	●	●		●	●	●		
GESI207 การดูแลสุขภาพวิถีไทย	●			●		●	●	
GESI208 อาหารเพื่อสุขภาพ	●	●		●		●		

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)

PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์ หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ

PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท

PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายได้ตามบริบท

PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลเชิงวิชาการและเชิงธุรกิจ

PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน

PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา

PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ

2.1 ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาเฉพาะ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านจริยธรรม	ด้านลักษณะบุคคล
PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์ หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	✓			
PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท		✓		
PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายได้ตามบริบท		✓		
PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น		✓		
PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลทางวิชาการและทางธุรกิจ		✓		
PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน		✓		
PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา			✓	

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านจริยธรรม	ด้านลักษณะบุคคล
PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ				✓

2.2 ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ ของหมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 การจัดการศึกษาระบบในชั้นเรียน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีส่วนรวม (active learning) 2) มอบหมายงาน/แบบฝึกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ได้รับ มอบหมาย/แบบฝึกหัด
PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีส่วนรวม (active learning) 2) มอบหมายงาน/แบบฝึกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ได้รับ มอบหมาย/แบบฝึกหัด
PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายได้ตามบริบท	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีส่วนรวม (active learning) 2) มอบหมายงาน/แบบฝึกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ได้รับ มอบหมาย/แบบฝึกหัด
PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีส่วนรวม (active learning) หรือแบบกรณีศึกษา (case-study) ในชุมชนและท้องถิ่น 2) มอบหมายงาน/แบบฝึกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ได้รับ มอบหมาย/แบบฝึกหัด
PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลทางวิชาการและทางธุรกิจ	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีส่วนรวม (active learning) หรือแบบกรณีศึกษา (case-study) 2) มอบหมายงาน/แบบฝึกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ได้รับ มอบหมาย/แบบฝึกหัด
PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้นำเสนอผลงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงาน	ประเมินจากผลการนำเสนองานและผลงาน
PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา	จัดกิจกรรมสอดแทรกในรายวิชาเพื่อสร้างความตระหนักให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร มีความรับผิดชอบ และตรงต่อเวลา	ประเมินจากการส่งงาน การเข้าชั้นเรียน
PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ	จัดให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มและทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้รับรู้ และเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น มีความคิด เชิงบวก ทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ	ประเมินจาการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก และจากกิจกรรมกลุ่ม

2.2.2 การจัดการศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีสวนรวม (active learning) 2) มอบหมายงาน/แบบฝกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ไดรับ มอบหมาย/แบบฝกหัด
PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีสวนรวม (active learning) 2) มอบหมายงาน/แบบฝกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ไดรับ มอบหมาย/แบบฝกหัด
PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายได้ตามบริบท	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีสวนรวม (active learning) 2) มอบหมายงาน/แบบฝกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ไดรับ มอบหมาย/แบบฝกหัด
PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีสวนรวม (active learning) หรือแบบกรณีศึกษา (case-study) ในชุมชนและท้องถิ่น 2) มอบหมายงาน/แบบฝกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ไดรับ มอบหมาย/แบบฝกหัด
PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลทางวิชาการและทางธุรกิจ	1) จัดการเรียนการสอนแบบ บรรยาย อภิปราย และแบบผู้เรียนมีสวนรวม (active learning) หรือแบบกรณีศึกษา (case-study) 2) มอบหมายงาน/แบบฝกหัด	1) ประเมินจากผลการทดสอบยอย การสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2) ประเมินจากงานที่ไดรับ มอบหมาย/แบบฝกหัด
PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้นำเสนอผลงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงาน	ประเมินจากผลการนำเสนองานและผลงาน
PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา	จัดกิจกรรมสอดแทรกในรายวิชาเพื่อสร้างความตระหนักให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร มีความรับผิดชอบ และตรงต่อเวลา	ประเมินจากการส่งงาน การเข้าชั้นเรียน
PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ	จัดให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มและทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้รับรู้ และเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น มีความคิด เชิงบวก ทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ	ประเมินจาการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก และจากกิจกรรมกลุ่ม

2.3 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรสู่รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
หมวดวิชาเฉพาะ - กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ								
MSMA301 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ						●	●	●
MSTI102 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและโรงแรม						●	●	●
MSMK208 การตลาดดิจิทัล						●	●	●
หมวดวิชาเฉพาะ - วิชาบังคับ								
HSEB101 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	●						●	
HSEB102 การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น	●	●			●		●	
HSEB103 การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น	●					●	●	●
HSEB104 การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจเบื้องต้น	●	●		●			●	
HSEB105 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษในทางธุรกิจเบื้องต้น		●				●	●	
HSEB106 การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง	●	●					●	●
HSEB107 การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง	●				●	●	●	●
HSEB108 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	●	●		●		●		
HSEB201 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง		●				●	●	
HSEB202 การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจระดับกลาง	●	●		●			●	
HSEB203 การสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม		●				●	●	
HSEB204 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจการบิน		●		●			●	●
HSEB205 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจโรงแรม		●				●	●	●
HSEB206 ภาษาอังกฤษเพื่อมัคคุเทศก์		●		●		●	●	●
HSEB301 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้		●				●	●	

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร ของหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
HSEB302 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการสร้างสรรค์งานสื่อ		●		●		●	●	
HSEB303 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับไมซ์		●				●	●	●
HSEB304 ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับชุมชน		●		●		●	●	●
HSEB305 การเขียนรายงานการวิจัย				●	●	●	●	●
HSEB306 ภาษาอังกฤษเพื่อการจ้างงาน		●		●		●	●	
หมวดวิชาเฉพาะ - วิชาเลือก								
HSEB109 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจท่องเที่ยว	●	●			●	●	●	●
HSEB207 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนันทนาการ	●	●		●			●	●
HSEB208 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	●	●				●	●	
HSEB209 อรรถศาสตร์และวัจนปฏิบัติศาสตร์เบื้องต้น	●	●			●		●	
HSEB210 การวิเคราะห์ภาษาระดับข้อความเบื้องต้น	●	●			●		●	
HSEB307 ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม	●	●				●	●	●
HSEB308 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าสัมพันธ์	●	●		●		●	●	●
HSEB309 ภาษาอังกฤษเพื่อผู้จัดงาน	●	●				●	●	●
HSEB310 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ	●	●		●		●	●	●
HSEB311 ภาษาอังกฤษเพื่อสปาและสุขภาพ	●	●				●	●	
HSEB312 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ	●	●			●	●	●	
HSEB313 ภาษาอังกฤษเพื่องานพิธีและการนำเสนอ	●	●				●	●	
HSEB314 ภาษาอังกฤษเพื่องานภัตตาคาร	●	●				●	●	
HSEB315 ภาษาอังกฤษเพื่อโลจิสติกส์	●	●				●	●	
HSEB316 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับตำรวจท่องเที่ยว	●	●			●	●	●	●
HSEB401 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการเกษตร	●	●		●		●	●	
HSEB402 ภาษาอังกฤษสำหรับงานทรัพยากรบุคคล	●	●				●	●	●
HSEB403 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ	●	●				●	●	
HSEB404 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสำหรับผู้สูงวัย	●	●		●		●	●	●

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร ของหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
HSJP301 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ			●			●	●	●
HSCA301 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ			●			●	●	
ประสบการณ์ภาคสนาม								
ENGB501 การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	●	●	●	●	●	●	●	●
ENGB502 การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	●	●	●	●	●	●	●	●
ENGB503 สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี (YLOs)

ชั้นปีที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี (YLOs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี (PLOs)	วิธีการ/เครื่องมือประเมินผล
1	สามารถระบุและอธิบายคำศัพท์ภาษาอังกฤษ ประเภทคำ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์ และหลักการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรให้มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา	PLO1 PLO7	1. ประเมินจากผลการทดสอบยอยการสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2. ประเมินจากงานที่ไดรับมอบหมาย/แบบฝกหัด 3.ประเมินจากการส่งงาน การเข้าชั้นเรียน
2	สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ โดยมีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และล่ามตามบริบท นำภาษาอังกฤษธุรกิจไปใช้ในสภาพแวดล้อมที่หลากหลายผ่านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการตีความ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ประยุกต์เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนอ	PLO2 PLO4 PLO6 PLO7 PLO8	1. ประเมินจากผลการทดสอบยอยการสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2. ประเมินจากงานที่ไดรับมอบหมาย/แบบฝกหัด 3. ประเมินจากผลการนำเสนองานและผลงาน

	ติดตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลาและทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและจิตสำนึกสาธารณะ		4. ประเมินจากการส่งงาน การเข้าชั้นเรียน 5. ประเมินจาการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก และจากกิจกรรมกลุ่ม
3	สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ โดยมีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และล่ามตามบริบท สื่อสารด้วยภาษาที่3 ในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ ผ่านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการตีความขึ้นอยู่กับบริบท ประยุกต์เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนอ ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรให้มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและจิตสำนึกสาธารณะ	PLO2 PLO3 PLO6 PLO7 PLO8	1. ประเมินจากผลการทดสอบยอยการสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2. ประเมินจากงานที่ไดรับมอบหมาย/แบบฝกหัด 3. ประเมินจากผลการนำเสนองานและผลงาน 4. ประเมินจากการส่งงาน การเข้าชั้นเรียน 5. ประเมินจาการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก และจากกิจกรรมกลุ่ม
4	สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ โดยมีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และล่ามตามบริบท สื่อสารด้วยภาษาที่3 ในสถานการณ์ต่างๆทางธุรกิจ ผ่านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการตีความขึ้นอยู่กับบริบท นำภาษาอังกฤษธุรกิจไปใช้ในสภาพแวดล้อมที่หลากหลายผ่านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการตีความ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น สรุปและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากการอ่านเอกสารข้อมูลทางวิชาการและธุรกิจ ประยุกต์เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนอ ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรให้มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา ทำงาน	PLO2 PLO3 PLO4 PLO5 PLO6 PLO7 PLO8	1. ประเมินจากผลการทดสอบยอยการสอบกลางภาค หรือการ สอบปลายภาค 2. ประเมินจากงานที่ไดรับมอบหมาย/แบบฝกหัด 3. ประเมินจากผลการนำเสนองานและผลงาน 4. ประเมินจากการส่งงาน การเข้าชั้นเรียน 5. ประเมินจาการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก และจากกิจกรรมกลุ่ม

	ร่วมกันเป็นทีมเพื่อเป็น ผู้นำและผู้ตามที่ดี แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและจิตสำนึกสาธารณะ		

หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูสำหรับอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย / คณะตลอดจนหลักสูตรที่สอน

1.2 ส่งเสริมอาจารย์ใหม่ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาการสนับสนุนด้านการศึกษาต่อฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์ในหลักสูตร

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อฝึกอบรม ดูงานวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศหรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2.1.2 การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.2 มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

2.2.4 จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

2.2.5 จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

2.2.6 จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ ของคณะ

3. ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่จบการศึกษา	ปีที่จบการศึกษา
1.	นางสาววันวิสาข์ หมื่นจง	อาจารย์	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร	2566 2550 2547
2.	นางชุติมา อ่ำทอง	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	2556 2549
3.	นางสาวจินลภัชญ์ ปรินธิรานันต์	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) บธ.บ. (การจัดการธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร	2546 2544
4.	นางสาวจีรพรรณ พรหมประเสริฐ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2554 2548
5.	นางสาวรัชนีวรรณ ประยงค์กุล	อาจารย์	กศ.ม. (ภาษาศาสตร์การศึกษา) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	2558 2547

3.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่จบการศึกษา	ปีที่จบการศึกษา
1.	นางสาววันวิสาข์ หมื่นจง	อาจารย์	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร	2566 2550 2547
2.	นางชุติมา อ่ำทอง	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	2556 2549
3.	นางสาวจินลภัชญ์ ปรินธิรานันต์	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) บธ.บ. (การจัดการธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร	2546 2544
4.	นางสาวจีรพรรณ พรหมประเสริฐ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2554 2548
5.	นางสาวรัชนีวรรณ ประยงค์กุล	อาจารย์	กศ.ม. (ภาษาศาสตร์การศึกษา) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	2558 2547

3.3 อาจารย์พิเศษ

ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ที่เกษียณอายุราชการแล้วไม่ได้ต่ออายุราชการหรือจ้างต่อ มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา)

ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษานั้น หลักสูตรได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสำรวจจำนวนการรับและความต้องการในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวมทั้งสำรวจอาชีพหลังจบการศึกษาของศิษย์เก่า จากนั้นหลักสูตรจึงนำผลการสำรวจ และความต้องการมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนและแนวทางในการพัฒนาทักษะนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา ตลอดจนจัดทำแผนในการทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาฯ เพื่อเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา

4.1 มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลลัพธ์การเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

1) ประยุกต์ใช้ทักษะทางภาษาในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

2) บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางสังคมโดยใช้แนวคิดทฤษฎีทางกระบวนการยุติธรรมเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม

3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4) มีระเบียบวินัย ตรงเวลาเข้าใจวัฒนธรรมและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการได้

5) มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย

ข้อกำหนดในการทำโครงงาน ต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและภาษาศาสตร์ ในบริบทของภาษาเพื่อพัฒนาอาชีพ และมีรายงานที่ต้องนำส่งตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด อย่างเคร่งครัด

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงงานเกี่ยวข้องกับปัญหาหรือการพัฒนาภาษาอังกฤษในบริบทต่างๆ ที่นักศึกษาสนใจ สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาใช้ในการทำโครงงาน ประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงงาน มีขอบเขตโครงงานที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้

ความคาดหวังในผลลัพธ์การเรียนรู้การทำโครงงานหรืองานวิจัย ของนักศึกษา มีดังนี้

1) บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางสังคมโดยใช้แนวคิดทฤษฎีทางภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม

2) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

3) สรุป วิเคราะห์ข้อมูลได้

4) นำเสนอผลงานได้

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1และ 2 ของปีการศึกษาที่ 3

5.4 จำนวนหน่วยกิต

6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

1) อธิบายวิธีการสืบค้นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำโครงงานหรืองานวิจัย

2) อธิบายแนวทางการพิจารณาการเลือกประเด็นหรือหัวข้อในการทำโครงงานหรืองานวิจัย

3) อธิบายการเขียนรายงานในการทำโครงงานหรืองานวิจัย

4) อธิบายวิธีการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมุล สรุปผล และนำเสนอ

5) อธิบายขั้นตอนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการลงพื้นที่

5.6 กระบวนการประเมินผล

การประเมินผลให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 (ภาคผนวก จ)

6. การบริหารจัดการหลักสูตร

6.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 มิถุนายน – กันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 พฤศจิกายน – มีนาคม

ภาคฤดูร้อน เมษายน – พฤษภาคม

6.2 งบประมาณตามแผน

6.2.1 งบประมาณการจัดการเรียนการสอนระบบในชั้นเรียน

6.2.1.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	งบประมาณที่ต้องการ				
	2567	2568	2569	2570	2571
ค่าบำรุงการศึกษา	60,000	120,000	180,000	240,000	240,000
ค่าลงทะเบียน	360,000	720,000	1,080,000	1,440,000	1,440,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	24,000	48,000	72,000	96,000	96,000
รวมรายรับ	444,000	888,000	1,332,000	1,776,000	1,776,000

6.2.1.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	3,120,000	3,276,000	3,439,800	3,611,790	3,792,380
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	60,000	120,000	180,000	240,000	240,000
รวม (ก)	3,330,000	3,546,000	3,769,800	4,001,790	4,182,380
ข.งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
รวม (ข)	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
รวม (ก) + (ข)	3,380,000	3,596,000	3,819,800	4,051,790	4,232,380
รวมจำนวนนักศึกษา	30	60	90	120	120
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	112,666	59,933	42,442	33,765	35,270

หมายเหตุ ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาสูงสุด 112,666 บาท/คน/ปี

6.2.2 งบประมาณการจัดการเรียนการสอนระบบเทคโนโลยีสารในเทศ

6.2.2.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	งบประมาณที่ต้องการ				
	2567	2568	2569	2570	2571
ค่าบำรุงการศึกษา	120,000	240,000	360,000	480,000	480,000
ค่าลงทะเบียน	720,000	1,440,000	2,160,000	2,880,000	2,880,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	48,000	96,000	144,000	192,000	192,000
รวมรายรับ	888,000	1,776,000	2,664,000	3,552,000	3,552,000

6.2.2.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	2,092,800	2,197,440	2,307,312	2,422,677	2,543,810
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	70,000	140,000	210,000	280,000	280,000
รวม (ก)	2,362,800	2,537,440	2,717,312	2,902,677	3,023,810
ข.งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
รวม (ข)	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
รวม (ก) + (ข)	2,412,800	2,587,440	2,767,312	2,952,677	3,073,810
รวมจำนวนนักศึกษา	60	120	180	240	300
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	68,937	36,963	26,355	21,091	21,956

<u>หมายเหตุ</u> ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาสูงสุด 112,666 บาท/คน/ปี

หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1.1 ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

1.2 ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมและ/หรือ เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

1.3 การคัดเลือกผู้เข้าศึกษาใช้ระบบคัดเลือกตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

2. ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

นักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนในหลักสูตรมีพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษที่แตกต่างกัน

3. กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา

การจัดปฐมนิเทศหรือจัดโครงการอบรมนักศึกษาใหม่เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดภาคการศึกษา ปรับพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษก่อนการเรียน

4. แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

4.1 แผนการรับนักศึกษาระบบในชั้นเรียน

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2567	2568	2569	2570	2571
ชั้นปีที่ 1	30	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 2	-	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 3	-	-	30	30	30
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	30	30
รวม	30	60	90	120	120
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	-	-	30	30

4.2 แผนการรับนักศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2567	2568	2569	2570	2571
ชั้นปีที่ 1	60	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 2	-	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 3	-	-	60	60	60
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	60	60
รวม	60	120	180	240	300
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	-	-	60	60

4.3 แผนการรับนักศึกษารวม

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2567	2568	2569	2570	2571
ชั้นปีที่ 1	90	90	90	90	90
ชั้นปีที่ 2	-	90	90	90	90
ชั้นปีที่ 3	-	-	90	90	90
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	90	90
รวม	90	180	270	360	360
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	-	-	90	90

หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 หมวด 4 การวัดผล การประเมินผลการศึกษา และการให้เกียรตินิยม (ภาคผนวก จ)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมเพื่อทบทวนกระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาโดย ใช้วิธีการการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้แต่ละรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนสอบ หรืองานที่มอบหมาย เป็นต้น

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดให้ระบบการทวนสอบการเรียนรู้ของนักศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งมหาวิทยาลัยและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินจากภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชามีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบประจำสาขาวิชา

การทวนสอบในระดับชั้นปี 1-4

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

2.2.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบผู้ใช้บัณฑิต โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือการส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบระยะเวลาต่าง ๆ ระหว่าง 3-5 ปี

2.2.3 การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.4 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่นๆ ของบัณฑิตที่จะจบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

2.2.5 การประเมินจากนักศึกษาเก่า ที่ไปประกอบอาชีพในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.6 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียนและสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.7 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ อาทิ (ก) จำนวนโครงการที่จัดทำเพื่อพัฒนาองค์กรและสังคม, (ข) จำนวนสิทธิบัตร, (ค) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ, (ง) จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ, (จ) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 มีความประพฤติดี

3.2 สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร และบรรลุ PLOs รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

3.4 ต้องมีระยะเวลาการศึกษา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษา หรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน 8 ปีการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

3.5 ต้องไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร

การควบคุมกำกับมาตรฐานจะพิจารณาจากการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาพ.ศ. 2565 และสอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2564 ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าว

หลักสูตรระดับปริญญาตรีจะพิจารณาตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 จำนวน 5 ข้อ ดังนี้

1.1 จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.2 คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.3 คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร

1.4 คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน

1.5 การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

มีการรับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับหลักสูตรตามแนวทาง AUN-QA ดังนี้

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Expected Learning Outcomes)

หลักสูตรแสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เหมาะสม โดยประกอบด้วยผลลัพธ์การเรียนรู้ทั่วไป และผลลัพธ์การเรียนรู้เฉพาะ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย และสะท้อนความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมทั้งผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดนั้นผู้เรียนต้องสามารถบรรลุได้เมื่อสำเร็จการศึกษา

2. โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร (Programme Structure and Content)

การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรมีความสอดคล้องหรือนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ แต่ละรายวิชามีส่วนร่วมในการผลักดันผลลัพธ์การเรียนรู้ให้บรรลุได้อย่างชัดเจน โครงสร้างหลักสูตรมีการแสดงรายวิชาและจัดลำดับรายวิชาอย่างสมเหตุสมผล รวมทั้งมีรายวิชาให้ผู้เรียนได้เลือกเรียน

3. วิธีการเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)

มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมตัดสินใจในกระบวนการเรียนรู้ กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักวิธีแสวงหาความรู้ ปลูกฝังให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความคิดใหม่ ๆ ความคิดสร้างสรรค์ การสร้างนวัตกรรม และแนวคิดของผู้ประกอบการ รวมทั้งมีการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าตอบโจทย์ความต้องการของภาคการทำงาน และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้

4. การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)

มีวิธีการประเมินผู้เรียนที่หลากหลายสอดคล้องกับการบรรลุผลผลลัพธ์การเรียนรู้ กำหนดนโยบายการประเมินผู้เรียน-การอุทธรณ์ผลการประเมินอย่างชัดเจน สื่อสารไปยังผู้เรียน และนำไปใช้อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งวิธีการประเมินผู้เรียนต้องแสดงถึงการบรรลุผลสำเร็จของผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา มีการป้อนกลับผลการประเมินให้แก่ผู้เรียนอย่างทันท่วงที และมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

5. บุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)

หลักสูตรมีแผนอัตรากำลัง แผนบริหารและพัฒนาอาจารย์ มีการแสดงภาระงานของอาจารย์และกำหนดสมรรถนะของอาจารย์และประเมินสมรรถนะ มีการจัดสรรภาระงานที่เหมาะสมกับคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความถนัดของอาจารย์ รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาของอาจารย์อย่างเป็นระบบ

6. การบริการสนับสนุนผู้เรียน (Student Support Service)

หลักสูตรกำหนดนโยบายการรับนักศึกษา เกณฑ์การรับเข้า และกระบวนการรับเข้าของหลักสูตรอย่างชัดเจน มีการสื่อสาร เผยแพร่ และข้อมูลเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีระบบที่เพียงพอในการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ผลการเรียน และภาระการเรียน (workload) มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร การร่วมประกวดแข่งขัน และบริการสนับสนุนต่าง ๆ ที่จัดให้ผู้เรียน เพื่อเพิ่มการเรียนรู้และเพิ่มศักยภาพในการทำงานของผู้เรียน

นอกจากนี้ต้องมีการกำหนดสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ให้บริการสนับสนุนผู้เรียน และประเมินสมรรถนะ รวมทั้งประเมินการบริการต่างๆที่สนับสนุนผู้เรียน

7. สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)

หลักสูตรมีทรัพยากรทางกายภาพ อุปกรณ์ วัสดุ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือปฏิบัติการที่ทันสมัย เพียงพอ พร้อมใช้งาน มีห้องสมุดดิจิทัล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์และโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายที่เข้าถึงได้ง่าย มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกได้รับการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยมีทรัพยากรทางกายภาพ เพื่อการจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักประกันว่านักศึกษาจะได้รับบริการการศึกษาที่ดี สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างมีคุณภาพ

และมาตรฐาน และส่งเสริมการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ดังนี้ (ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบบริหารการจัดการเรียนรู้ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น)

8. ผลลัพธ์และผลผลิต (Output and Outcomes)

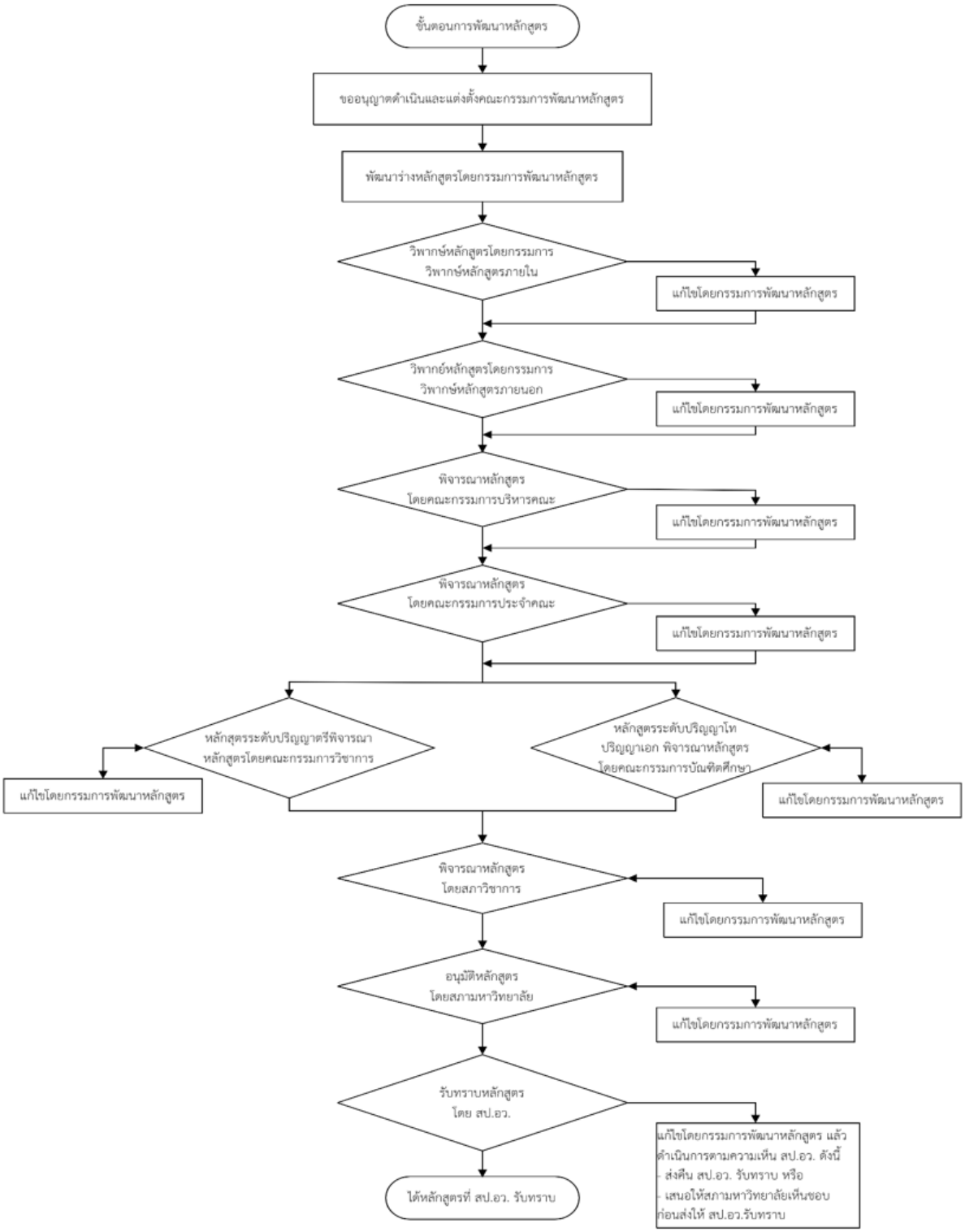
หลักสูตรมีระบบในการจัดเก็บ ติดตาม และเทียบเคียงข้อมูลอัตราการสำเร็จการศึกษา อัตราการออกกลางคัน และเวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษา อัตราการได้งานทำ/การประกอบอาชีพอิสระ/การศึกษาต่อ ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และผู้เรียน ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร รวมถึงระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ

หมวดที่ 9 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร

ระบบ (System) และกลไก (Mechanism) เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของหลักสูตร/สาขาวิชา มีบรรลุตามเป้าหมาย ระบบ ในที่นี้จะมุ่งเน้นที่กระบวนการซึ่งหมายถึง แนวปฏิบัติ ขั้นตอน การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน ส่วน กลไก ในที่นี้หมายถึงปัจจัยการขับเคลื่อนที่ทำให้ขั้นตอนการปฏิบัติของการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และการปิดหลักสูตรดำเนินไปตามเป้าหมาย

มหาวิทยาลัยได้จัดทำแนวปฏิบัติ ขั้นตอน การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 6 /2566 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 จึงได้ออกประกามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง “แนวปฏิบัติ ขั้นตอน การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การปรับปรุงหลักสูตร และการปิดหลักสูตร พ.ศ. 2566” เพื่อให้คณะ หลักสูตร/สาขาวิชา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

9.1 ระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย



9.2 การบริหารคุณภาพของหลักสูตร

(1) การวางแผนคุณภาพ

การวางแผนคุณภาพ Quality Planing (QP) ประกอบด้วย

1.1) หลักสูตรวางระบบในการตรวจสอบคุณวุฒิและคุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565

1.2) ศึกษาเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง กำหนดเป้าหมาย กำหนดวิธีการดำเนินงาน เครื่องมือในการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด

1.3) จัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิธีการดำเนินงาน ในข้อ 1.2)

1.4) กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน/การติดตาม/การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด

1.5) กำหนดการรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) การควบคุมคุณภาพ

การควบคุมคุณภาพ (Quality Control : QC)

2.1) หลักสูตรตรวจสอบคุณวุฒิและคุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565

2.2) หลักสูตรมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา

2.3) หลักสูตรดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างครบถ้วน

2.4) หลักสูตรรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

2.5) มหาวิทยาลัยและคณะกำกับติดตามการดำเนินงานตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรทุกสิ้นภาคการศึกษา และรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย

(3) การประเมินคุณภาพหลักสูตร

ประเมินคุณภาพหลักสูตร

ดำเนินการประเมินหลักสูตรโดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

3.1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของหลักสูตรโดยการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

3.2) นักศึกษาทุกชั้นปีประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอนหลังสิ้นสุดการเรียนการสอนแต่ละปีการศึกษา และนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรโดยใช้แบบสำรวจที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด

3.3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ใช้บัณฑิต) และผู้ส่งมอบ (บริษัทหรือห้างร้านที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของ หลักสูตร เช่น รายวิชาฝึกงาน และสหกิจศึกษา) ประเมินหลักสูตร โดยผ่านระบบต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.4) กำหนดให้รับการการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่กำหนดทุกปีการศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนดหลังสิ้นสุดปีการศึกษา โดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกและภายในตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) การปรับปรุงคุณภาพหลักสูตร

มีการกำหนดวิธีการประเมินผลลัพธการเรียนรู้ ตลอดจนความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้มีสวนได้เสียอยางตอเนื่อง เช่น การเก็บข้อมูลจากนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในทุกๆ ปี เพื่อการกำหนดปญหาความบกพรองของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการบริหารคุณภาพเพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลง ให้กระบวนการดังกลาวมีความสามารถในการบรรลุผลตอความต้องการเพื่อการลดและกำจัดความบกพรองที่เกิดขึ้น สำหรับการลดความไมพึงพอใจ ตลอดจนสร้างความพึงพอใจใหแกผูเรียนและผูมีสวนไดเสีย

9.3 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงการรับนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา สาเหตุมาจาก

1) ความต้องการในการเรียนสายอาชีพเพิ่มมากขึ้น หรือการต้องการเป็นผู้ประกอบการเพิ่มมากขึ้น

2) แนวโน้มการเรียนนอกระบบและหลักสูตรระยะสั้น

3) การแข่งขันระหว่างอุดมศึกษา

4) บรรยากาศในการจัดการเรียนการสอน

แนวทางการจัดการความเสี่ยงการรับนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา อาจมีการเน้นการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านสื่อสังคมออนไลน์ให้มากขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร

9.4 การจัดการข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์

9.4.1 อาจารย์

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมเพื่อหาข้อเท็จจริง สรุปผลการประชุมส่งข้อมูลต่อไปยังคณะฯ หรือส่งต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

9.4.2 สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมเพื่อจัดการต่อข้อร้องเรียนด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน และส่งข้อมูลต่อไปยังคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย

9.4.3 ผลการเรียน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมเพื่อหาข้อเท็จจริง สรุปผลการประชุมส่งข้อมูลต่อไปยังคณะฯ หรือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

9.4.4 การร้องเรียนอื่น ๆ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมเพื่อหาข้อเท็จจริง สรุปผลการประชุมส่งข้อมูลต่อไปยังคณะฯ

9.5 การเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตร

มีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรการศึกษาให้ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาต่อ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านทาง Website มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ Website ของคณะฯ และ Facebook Page ของหลักสูตร

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปรับปรุง พ.ศ. 2562 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 และ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หลักสูตรปรับปรุง 2562
กับหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หลักสูตรปรับปรุง 2567

หลักสูตร 2562	หลักสูตร 2567	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
โครงสร้างหลักสูตร **หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต** โครงสร้างหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มภาษา กลุ่มมนุษยศาสตร์ กลุ่มสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ โดยมีการกำหนดจำนวนหน่วยกิตให้เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ดังนี้ (1) กลุ่มภาษา สำหรับหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต 12 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรทั่วไป ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต (2) กลุ่มมนุษยศาสตร์ สำหรับหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต 6 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรทั่วไป ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต (3) กลุ่มสังคมศาสตร์ สำหรับหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต 3 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรทั่วไป ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต (4) กลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ สำหรับหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต 9 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรทั่วไป ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต	**โครงสร้างหลักสูตร** **หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต** โครงสร้างหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มภาษาและการสื่อสาร กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต และกลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการ โดยมีการกำหนดจำนวนหน่วยกิตให้เรียนไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ดังนี้ (1) กลุ่มภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต (2) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต (3) กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต (4) กลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	ปรับโครงสร้างหลักสูตรลดเหลือ 24 หน่วยกิต ปรับกลุ่มวิชาและคำอธิบายรายวิชาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565 และพัฒนารายวิชาใหม่เพิ่ม

หลักสูตร 2562			หลักสูตร 2567			รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
กลุ่มภาษา			**กลุ่มภาษาและการสื่อสาร**			- เปลี่ยนชื่อกลุ่ม
GELA101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	GELC201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GELA102	การพูดภาษาไทยเพื่อประสิทธิผล	3(3-0-6)				ปรับออก
GELA103	ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	GELC209	ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GELA104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)				ปรับออก
GELA105	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	GELC202	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GELA106	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	GELC203	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GELA107	ภาษามาเลย์เพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)				ปรับออก
GELA108	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	GELC204	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะ

หลักสูตร 2562			หลักสูตร 2567			รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
GELA109	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	GELC205	พื้นฐานภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะ
GELA110	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	GELC206	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส
GETL101	ทักษะการพูดและการฟังภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	GELC208	ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GETL102	การใช้ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร	3(2-2-5)				ปรับออก
GETL103	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ	3(2-2-5)	GELC210	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GETL104	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับครู	3(2-2-5)				ปรับออก
			GELC207	ศิลปะการพูด	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			GELC211	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			GELC212	ทักษะการสื่อสารภาษาเกาหลีเบื้องต้น	3(2-2-5)	วิชาใหม่
กลุ่มมนุษยศาสตร์			**กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**			- เปลี่ยนชื่อกลุ่ม
GEHU101	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาทักษะชีวิต	3(3-0-6)	GEHS201	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาทักษะชีวิต	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ

หลักสูตร 2562			หลักสูตร 2567			รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
GEHU102	สุนทรียภาพเพื่อชีวิต	3(3-0-6)				ปรับออก
GEHU103	ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)	GEHS206	ความจริงของชีวิต	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GEHU104	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3(3-0-6)	GEHS203	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GETH101	สุนทรียะ	3(2-2-5)	GEHS202	สุนทรียศาสตร์	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GETH102	พลเมืองที่เข้มแข็ง	3(2-2-5)	GEHS204	พลเมืองที่เข้มแข็ง	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
			GEHS205	ความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อเพื่อการเข้าสู่อาชีพ	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			GEHS205	ประวัติศาสตร์ศรีเทพ	3(2-2-5)	วิชาใหม่
กลุ่มสังคมศาสตร์			**กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต**			- เปลี่ยนชื่อกลุ่ม
			GELQ201	วิศวกรสังคม	3(2-2-5)	วิชาใหม่
GESO101	เศรษฐกิจและสังคมเชิงบูรณาการ	3(3-0-6)	GELQ101	เศรษฐกิจและสังคมเชิงบูรณาการ	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา

หลักสูตร 2562			หลักสูตร 2567			รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
GESO102	การจัดการเพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)	GELQ102	การจัดการเพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESO103	พลวัตสังคมไทย	3(3-0-6)	GELQ103	พลวัตสังคมไทย	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESO104	ท้องถิ่นศึกษา	3(3-0-6)	GELQ104	ท้องถิ่นศึกษา	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESO105	การเมืองกับวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย	3(3-0-6)	GELQ105	การเมืองกับวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESO106	อาเซียนศึกษา	3(3-0-6)	GELQ106	อาเซียนศึกษา	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESO107	กฎหมายในชีวิตประจำวันและสังคม	3(3-0-6)	GELQ107	กฎหมายในชีวิตประจำวันและสังคม	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
			GELQ109	การคิดและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(3-0-6)	- ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา - ย้ายกลุ่ม
GETS101	ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(2-2-5)	GELQ202	ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
			GELQ108	ความยุติธรรมทางสังคม	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			GELQ203	ภาวะผู้นำเพื่อสร้างนวัตกรรมทางสังคม	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			GELQ204	หลักคิดตามรอยเบื้องพระยุคลบาท	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส

หลักสูตร 2562			หลักสูตร 2567			รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
						- ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ - ย้ายกลุ่ม
			GELQ205	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - ย้ายกลุ่ม
กลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์			**กลุ่มวิทยาศาสตร์กับการพัฒนาเชิงบูรณาการ**			- เปลี่ยนชื่อกลุ่ม
GESC101	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	GESI101	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESC102	การคิดและตรวจสอบเหตุผล	3(3-0-6)				- ย้ายไปกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต
GESC103	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	GESI105	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิตดิจิทัล	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESC104	สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)	GESI104	สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESC105	สุขภาพ กีฬา และนันทนาการเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	GESI202	สุขภาพ กีฬา และนันทนาการเพื่อชีวิต	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ

หลักสูตร 2562			หลักสูตร 2567			รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
GESC106	เทคโนโลยีตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)	GESI201	เทคโนโลยีตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มสมรรถนะด้านทักษะ
GESC107	กระบวนการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	3(3-0-6)	GESI108	กระบวนการแก้ปัญหาและวิทยาการคำนวณ	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับชื่อวิชา - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESC108	หลักคิดตามรอยเบื้องพระยุคลบาท	3(3-0-6)				- ย้ายไปกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต
GESC109	พลังงานเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	GESI102	พลังงานเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GESC110	เกษตรและอาหารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	GESI103	เกษตรและอาหารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GETT101	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	3(2-2-5)				- ย้ายไปกลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิต
GETT102	การสร้างเสริมและดูแลสุขภาวะ	3(2-2-5)	GESI203	การสร้างเสริมและดูแลสุขภาวะ	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
GETT103	การคิดเชิงเหตุผล	3(2-2-5)	GESI205	การคิดเชิงเหตุผล	3(2-2-5)	- เปลี่ยนรหัส - ปรับคำอธิบายรายวิชา
			GESI106	สถิติสำหรับการดำรงชีวิตและการทำงาน	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			GESI107	เทคโนโลยีกับสังคมปัจจุบัน	3(3-0-6)	วิชาใหม่

หลักสูตร 2562			หลักสูตร 2567			รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
			GESI204	เทคโนโลยีอัจฉริยะในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			GESI206	พืชอัตลักษณ์และพืชเศรษฐกิจจังหวัดเพชรบูรณ์	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			GESI207	การดูแลสุขภาพวิถีไทย	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			GESI208	อาหารเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	วิชาใหม่

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2567

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
ชื่อหลักสูตร ไทย อังกฤษ	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาอังกฤษธุรกิจ Bachelor of Arts Program in Business English	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาอังกฤษธุรกิจ Bachelor of Arts Program in Business English	-
ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ชื่อเต็ม (ไทย) ชื่อย่อ (ไทย) ชื่อเต็ม (อังกฤษ) ชื่อย่อ (อังกฤษ)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) Bachelor of Arts (Business English) B.A. (Business English)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) Bachelor of Arts (Business English) B.A. (Business English)	-
โครงสร้างหลักสูตร หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	136 หน่วยกิต	133 หน่วยกิต	ปรับลดตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุมสภาวิชาการ
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	24 หน่วยกิต	ปรับตามนโยบายมหาวิทยาลัย

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
หมวดวิชาเฉพาะ 1) กลุ่มวิชาชีพ / กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน - วิชาพื้นฐานวิชาชีพ - บังคับ - เลือก - ประสบการณ์ภาคสนาม	ไม่น้อยกว่า 106 หน่วยกิต 9 หน่วยกิต 72 หน่วยกิต 27 หน่วยกิต 7 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต 9 หน่วยกิต 60 หน่วยกิต 27 หน่วยกิต 7 หน่วยกิต	-
หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2567

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ/กลุ่มวิชาแกน						
MSMA301	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ	3(3-0-6)	MSMA301	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ	3(3-0-6)	-
MSMA601	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)			3(3-0-6)	ยกเลิกรายวิชา
			MSTI102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและโรงแรม	3(3-0-6)	- รายวิชาใหม่ เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSLA212	กฎหมายสำหรับธุรกิจบริการและการท่องเที่ยว	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
			MSMK208	การตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)	เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน						
วิชาบังคับ						

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
HSEB201	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในบริบทเชิงธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	HSEB101	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)	- ปรับปรุงจากรายวิชาเดิม - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB101	อรรถศาสตร์เชิงธุรกิจ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB207	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	HSEB102	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัส
HSEB214	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	HSEB103	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัส
HSEB210	การแปลทางธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	HSEB104	การแปลสำหรับการสื่อสารเชิงธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	- เปลี่ยนชื่อและรหัส - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB202	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในบริบทเชิงธุรกิจระดับพัฒนาการ	3(2-2-5)			3(2-2-5)	- ยกเลิกรายวิชา
HSEB204	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	HSEB105	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษในบริบทด้านธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)	- เปลี่ยนชื่อและรหัส

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
						- เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB208	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับพัฒนาการ	3(2-2-5)	HSEB106	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับกลาง	3(2-2-5)	- เปลี่ยนชื่อและรหัส - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB205	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับพัฒนาการ	3(2-2-5)	HSEB201	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษในบริบทด้านธุรกิจระดับกลาง	3(2-2-5)	- เปลี่ยนชื่อและรหัส - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB215	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับพัฒนาการ	3(2-2-5)	HSEB107	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง	3(2-2-5)	- เปลี่ยนชื่อและรหัส

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
						- เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
			HSEB108	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
			HSEB202	การแปลสำหรับการสื่อสารเชิงธุรกิจ ระดับกลาง	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
HSEB103	การสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม	3(2-2-5)	HSEB203	การสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม	3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัส
HSEB217	ภาษาอังกฤษเพื่องานพิธีและการนำเสนอ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชาบังคับ ย้ายไปเป็นรายวิชาเลือก
			HSEB204	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจการบิน	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB304	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชาบังคับ ย้ายไปเป็นรายวิชาเลือก
			HSEB205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจโรงแรม	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB308	ภาษาอังกฤษเพื่อผู้จัดงาน	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชาบังคับ เปลี่ยนเป็นรายวิชาเลือก

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
			HSEB206	ภาษาอังกฤษเพื่อมัคคุเทศก์	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB310	ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมสู่อาชีพทางธุรกิจ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB102	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้	3(2-2-5)	HSEB301	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้	3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัส
			HSEB302	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการสร้างสรรค์งานสื่อ	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB405	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
HSEB507	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าสัมพันธ์	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชาบังคับ เปลี่ยนเป็นรายวิชาเลือก
			HSEB303	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับไมซ์	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
			HSEB304	ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับชุมชน	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
HSEB311	การวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	HSEB305	การเขียนรายงานการวิจัย	3(2-2-5)	- เปลี่ยนชื่อวิชาและรหัส - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการ

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
						ประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
			HSEB306	ภาษาอังกฤษเพื่อการจ้างงาน	3(2-2-5)	- รายวิชาใหม่ - เปลี่ยนตามการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวโน้มการประกอบอาชีพทางธุรกิจในอนาคต และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
วิชาเลือก						
HSEB203	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB301	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
			HSEB109	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจท่องเที่ยว	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
HSEB206	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจระดับสูง	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
			HSEB207	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนันทนาการ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
HSEB209	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับสูง	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
			HSEB208	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	3(2-2-5)	เปลี่ยนจากรายวิชาบังคับเป็นรายวิชาเลือก
			HSEB209	อรรถศาสตร์และวัจนปฏิบัติศาสตร์เบื้องต้น	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			HSEB210	การวิเคราะห์ภาษาระดับข้อความเบื้องต้น	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
HSEB211	การแปลทางธุรกิจระดับพัฒนาการ	3(2-2-5)			3(2-2-5)	เปลี่ยนเป็นวิชาบังคับ
HSEB12	การแปลทางธุรกิจระดับสูง	3(2-2-5)			3(2-2-5)	ยกเลิกรายวิชา
HSEB213	การแปลแบบล่ามเบื้องต้น	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB501	ภาษาอังกฤษเพื่อมัคคุเทศก์	3(2-2-5)				ย้ายไปเป็นวิชาบังคับ
HSEB216	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจระดับสูง	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB307	ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าและเจรจาทางธุรกิจ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB218	ภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนรายงานเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
			HSEB307	ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			HSEB308	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าสัมพันธ์	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			HSEB309	ภาษาอังกฤษเพื่อผู้จัดงาน	3(2-2-5)	เปลี่ยนจากรายวิชาบังคับเป็นรายวิชาเลือก
			HSEB310	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
HSEB220	ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
HSEB506	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพและความงาม	3(2-2-5)	HSEB311	ภาษาอังกฤษเพื่อสปาและสุขภาพ	3(2-2-5)	เปลี่ยนชื่อและรหัส
HSEB221	ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกร	3(2-2-5)				
HSEB222	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ	3(2-2-5)	HSEB312	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ	3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัส
HSEB223	ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
			HSEB313	ภาษาอังกฤษเพื่องานพิธีและการนำเสนอ	3(2-2-5)	เปลี่ยนจากรายวิชาบังคับเป็นรายวิชาเลือก
			HSEB315	ภาษาอังกฤษเพื่อโลจิสติกส์	3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัส
HSEB219	ภาษาอังกฤษในงานอุตสาหกรรม	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB302	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจระดับพัฒนาการ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB303	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจระดับสูง	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB403	ภาษาอังกฤษเพื่อตำรวจท่องเที่ยว	3(2-2-5)	HSEB316	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับตำรวจท่องเที่ยว	3(2-2-5)	เปลี่ยนชื่อและรหัส
HSEB305	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชุมทางธุรกิจ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
			HSEB401	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการเกษตร	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
HSEB306	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการและงานสำนักงาน	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB313	ภาษาอังกฤษสำหรับงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล	3(2-2-5)	HSEB402	ภาษาอังกฤษสำหรับงานทรัพยากรบุคคล	3(2-2-5)	เปลี่ยนชื่อและรหัส

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
HSEB309	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ	3(2-2-5)	HSEB403	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)	เปลี่ยนชื่อและรหัส
HSEB312	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
			HSEB404	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจผู้สูงวัย	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			HSJA301	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			HSCA301	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
HSEB314	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการจัดประชุม	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB315	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจไมซ์	3(2-2-5)				ย้ายไปเป็นวิชาบังคับ
HSEB401	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการท่องเที่ยว	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB402	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB404	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB502	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรมเบื้องต้น	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB503	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรมระดับสูง	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB504	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบินเบื้องต้น	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSEB505	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบินระดับสูง	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
						ยกเลิกรายวิชา
HSEB508	ภาษาอังกฤษเพื่องานภัตตาคาร	3(2-2-5)	HSEB314	ภาษาอังกฤษเพื่องานภัตตาคาร	3(2-2-5)	เปลี่ยนจากวิชาบังคับมาเป็นวิชาเลือก
HSJA201	ภาษาญี่ปุ่นระดับพัฒนาการ	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
HSJA202	ภาษาญี่ปุ่นระดับสูง	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2564			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567			เหตุผลการปรับปรุง
รหัส	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**รหัส**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	
วิชาประสบการณ์ภาคสนาม						
HSEB601	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-3-2)	HSEB501	การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	1(0-3-2)	เปลี่ยนชื่อวิชาและรหัส
HSEB602	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(0-560-0)	HSEB502	การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	6(0-560-0)	เปลี่ยนชื่อวิชาและรหัส
HSEB603	เตรียมสหกิจศึกษา	6(0-560-0)				
HSEB604	สหกิจศึกษา		HSEB503	สหกิจศึกษา	6(0-560-0)	เปลี่ยนชื่อวิชาและรหัส

ภาคผนวก ข

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ PLOs กับ Generic Outco me หรือ Specific Outcome และทฤษฎีการเรียนรู้ Bloom’s Taxonomy และจุดประสงค์ของหลักสูตร

1. ผลการวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (PLOs) หมวดวิชาเฉพาะกับ Generic Outcome หรือ Specific Outcome

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (PLOs) หมวดวิชาเฉพาะ	Generic Outcome	Specific Outcome
PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ		√
PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท		√
PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายได้ตามบริบท		√
PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น		√
PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลทางวิชาการและทางธุรกิจ		√
PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน		√
PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา	√	
PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ	√	

2. ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังหมวดวิชาเฉพาะกับ ทฤษฎีการเรียนรู้ Bloom's Taxonomy

PLOs	ทฤษฎีการเรียนรู้ Bloom's Taxonomy															
	พุทธิพิสัย (Knowledge)						ทักษะพิสัย (Skill)					จิตพิสัย (Attitude)				
	K1 (R)	K2 (U)	K3 (Ap)	K4 (An)	K5 (E)	K6 (C)	S1 (I)	S2 (M)	S3 (P)	S4 (Ar)	S5 (N)	A1 (Rec)	A2 (Res)	A3 (V)	A4 (O)	A5 (In)
PLO1 ระบุและอธิบายคำศัพท์ ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลี สำนวน หลักไวยากรณ์หลักการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	√	√														
PLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความได้ตามบริบท									√							
PLO3 สื่อสารภาษาที่ 3 ทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายได้ตามบริบท									√							
PLO4 ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจตามบริบทต่างๆ ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความหมายเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น			√						√							
PLO5 สรุปความและวิเคราะห์ภาษาอังกฤษจากเอกสารจากการอ่านข้อมูลทางวิชาการและทางธุรกิจ				√					√							

PLOs	ทฤษฎีการเรียนรู้ Bloom's Taxonomy															
	พุทธิพิสัย (Knowledge)						ทักษะพิสัย (Skill)					จิตพิสัย (Attitude)				
	K1 (R)	K2 (U)	K3 (Ap)	K4 (An)	K5 (E)	K6 (C)	S1 (I)	S2 (M)	S3 (P)	S4 (Ar)	S5 (N)	A1 (Rec)	A2 (Res)	A3 (V)	A4 (O)	A5 (In)
PLO6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการนำเสนองาน			√						√							
PLO7 ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา														√		
PLO8 ทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีจิตสาธารณะ														√		

3. ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างจุดประสงค์ของหลักสูตร กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของ (PLOs)

√ มีความสัมพันธ์กัน

จุดประสงค์ของหลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (PLOs)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ และมีทักษะการใช้เทคโนโลยี สามารถคิดวิเคราะห์ วางแผนงาน และมีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	√	√	√	√	√	√	√	√
2) เพื่อส่งเสริมให้บัณฑิตมีความพร้อมในการทำงาน ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ มีจิตสาธารณะ ขยัน กระตือรือร้น ซื่อสัตย์ ทำงานคนเดียวและเป็นทีมได้ มีความรับผิดชอบ ทำงานภายใต้แรงกดดัน มีความมั่นใจ แต่งกายเรียบร้อย ตรงต่อเวลา ไม่เกี่ยงงาน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีการวางตัวที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน							√	√

จุดประสงค์ของหลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (PLOs)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ในการประกอบอาชีพเชิงธุรกิจทุกแขนง เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ	√	√	√	√	√	√		
4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจในการส่งเสริมความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นในยุคการปฏิวัติอุตสาหกรรมครั้งที่ 5 (Industry 5.0)	√	√	√	√	√	√		

ภาคผนวก ค
รายงานความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังและ
รายงานการประเมินผลการใช้หลักสูตร (สำหรับหลักสูตรปรับปรุง)

รายงานความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

แบบสรุปการสำรวจความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของนักศึกษาที่เรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปีปรับปรุง พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สถานภาพของผู้ตอบแบบสำรวจ	จำนวน	เปอร์เซ็นต์
นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่	161	72.2%
ผู้ใช้บัณฑิต	31	13.9%
ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	31	13.9%
รวม	223	100.0%

ลำดับ	ประเด็นความคิดเห็น	ต้องการ	ไม่ต้องการ
1.1	มีจิตอาสา มีจิตสาธารณะ สามารถร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคมและโลก	215	8
1.2	สามารถปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและโลก	217	6
1.3	มีความรู้ความสามารถเลือกใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมเพื่อ ความเป็นปกติของชุมชนและสังคม	218	5
2.1	สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือในการทำงาน และติดตามความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย	218	5
2.2	สามารถประเมินค่าและเลือกใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการดูแลตนเองและผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมทั้งด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ และด้านรายได้	215	8
2.3	สามารถวิเคราะห์องค์ความรู้ และบูรณาการศาสตร์ให้ได้แนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน และการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21	213	10
2.4	สามารถใช้องค์ความรู้ทางภาษาสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และเลือกนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการทำงานและการใช้ชีวิต	213	10
3.1	เป็นผู้ที่ปฏิบัติกรรมดี ละเว้นกรรมชั่ว มีความเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	207	16
3.2	สามารถปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	213	10
3.3	สามารถแยกแยะเลือกรับข้อมูล และประเมินความน่าเชื่อถือของสาระ ในแง่มุมต่าง ๆ	218	5
3.4	สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น การส่งต่อสาระ การผลิตสาระที่เคารพ ในสิทธิของผู้อื่นฯ	214	9

ลำดับ	ประเด็นความคิดเห็น	ต้องการ	ไม่ต้องการ
4.1	สามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม	213	10
4.2	สามารถสื่อสาร นำเสนองานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น	215	8
4.3	เป็นผู้ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างให้เกียรติ และเคารพในความแตกต่างที่หลากหลายในสังคม	217	6

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. วิชาที่เป็นวิชาเลือกหรือวิชาเสริมที่ไม่ใช่วิชาหลักของทางคณะหรือสาขาของนิสิตและไม่อยู่ในเงื่อนไขของข้อบังคับ ควรให้นิสิตเลือกเองว่าต้องการที่จะศึกษาในรายวิชาใด ไม่ควรกำหนดมาให้นิสิต เพราะ โดยหลักธรรมชาติแล้วถ้าเราไม่ชื่นชอบสิ่งใดหรือไม่อยากที่จะเรียนรู้สิ่งใด แต่ต้องถูกบังคับให้เรียนรู้สิ่งนั้นมันย่อมไม่เกิดผลดีแน่นอน และยิ่งไปกว่านั้นคือ สิ่งที่เราไม่ชอบและถูกเลือกให้เรียนรู้นั้นยังไม่มีประโยชน์ในการทำงานทั้งในอนาคตและปัจจุบันอีกด้วย

2. ทักษะการแก้ปัญญาที่ซับซ้อน, ทักษะการทำงานเป็นทีม, ทักษะการเชื่อมโยงองค์ความรู้ไปใช้งาน, ทักษะการเป็นผู้นำ, ทักษะความสามารถในการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น, ทักษะการคิดริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมการและใช้ชีวิตในปัจจุบัน

3. ไม่เน้นเรียนหนักหรือสั่งการบ้านเยอะจนเกินไป

4. การสร้างกิจกรรมให้นักศึกษาได้สร้างความสามัคคีแสดงความคิด ออกแบบความสร้างสรรค์ และพัฒนาความสามารถ ความกล้าแสดงออกของตนเอง ได้มากขึ้น

5. ครูสอนได้สนุกมากแล้วแทรกมาพร้อมกับความรู้ชอบมากครับ

6. ได้เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือทางสังคม

7. ให้ สังคมน่าอยู่ค่ะ

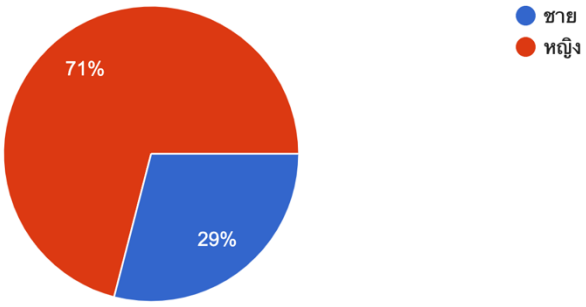
รายงานความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังหมวดวิชาเฉพาะ

สรุปผลความคาดหวังและความต้องการที่มีต่อหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

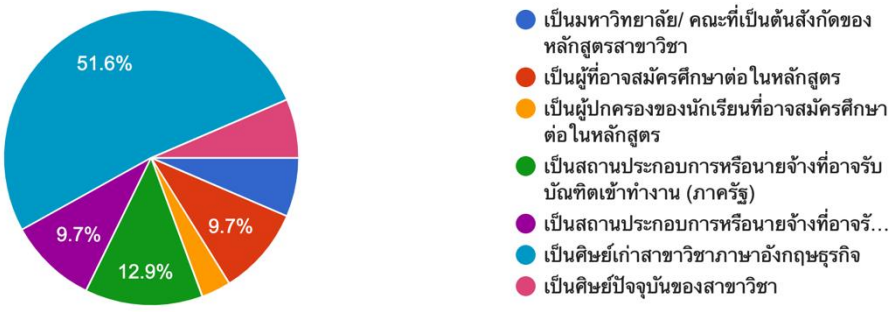
เพศ

31 responses



สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม

31 responses



ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในด้านความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

2.1 ท่านคิดว่าบัณฑิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ควรมีความรู้ความสามารถด้านใดบ้าง

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น	ร้อยละ
1. จดจำและเข้าใจข้อมูล หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ เช่น ความรู้ทางด้านไวยากรณ์	ปานกลาง	35.5
2. มีองค์ความรู้ด้านคำศัพท์ สำนวน ประโยค หลักการ และทฤษฎีด้านภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อนำไปประยุกต์ในการทำงานได้ถูกต้องเหมาะสม	มาก	41.9
3. ใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจในบริบทต่างๆ ได้	มาก	48.4
4. วิเคราะห์สถานการณ์ในการใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับการทำงานและนำไปต่อยอดในการพัฒนาองค์กรได้	มาก	45.2
5. สื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ในการทำงานได้	มาก	45.2
6. แก้ไขปัญหาในการทำงานด้วยการใช้ภาษาเชิงอังกฤษธุรกิจได้	มาก	45.2
7. ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจแก่คนในองค์กรได้	มาก	48.4
8. ปรับตัว เคารพสิทธิ และยอมรับวัฒนธรรมองค์กรได้	มากที่สุด	58.1
9. มีความรับผิดชอบ และทำงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วง	มากที่สุด	64.5
10. ใฝ่เรียนรู้ทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการทำงาน	มาก	45.2

2.2 ท่านคิดว่าสิ่งเหล่านี้มีความสำคัญต่อองค์ของท่านมากน้อยเพียงใด

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับ ความคิดเห็น	ร้อยละ
1. รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น	มากที่สุด	64.5
2. มีสัมมาคารวะ มีกาลเทศะ มีความมั่นใจในตนเอง	มากที่สุด	67.7
3. มีความรู้ด้านเทคโนโลยี และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลก	มาก	61.3

2.3 ท่านต้องการให้บัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีคุณลักษะแบบใด

ประเด็นความคิดเห็น	ร้อยละ	ลำดับความสำคัญ
1. มีความรอบรู้ในหลักการ นำความรู้มาปรับใช้ ต่อยอดการทำงานได้	77.4	1
2. สามารถบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ ที่นอกเหนือจากศาสตร์ตนเอง และประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนางานของตนเองภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้	58.1	7
3. มีทักษะการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และมีทักษะการสื่อสารในการนำเสนอได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	61.3	5
4. มีทักษะการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติให้เกิดความชำนาญเพื่อให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21	35.5	9
5. สามารถทำงานเป็นที สามารถแก้ไขปัญหา ด้วยการคิดอย่างสร้างสรรค์และมีวิจารณญาน	45.2	8
6. สามารถทำงานเป็นที สามารถแก้ไขปัญหา ด้วยการคิดอย่างสร้างสรรค์และมีวิจารณญาน	54.8	6
7. มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	54.8	6

ประเด็นความคิดเห็น	ร้อยละ	ลำดับความสำคัญ
8. รู้ตระหนักในสิทธิ และหน้าที่ เคารพในกฎหมาย มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อสังคม	48.4	
9. รู้ตระหนักในสิทธิ และหน้าที่ เคารพในกฎหมาย มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อสังคม	64.5	4
10. สามารถทำงานเป็นทีม มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	67.7	3
11. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม	71.0	2
12. มีความรู้ดิจิทัล และรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ	41.9	8

2.4 ท่านคิดว่าทักษะทางภาษาอังกฤษทักษะใดมีความสำคัญและจำเป็นต่อการทำงานในหน่วยงานของท่านมากที่สุด

ประเด็นความคิดเห็น	ร้อยละ	ลำดับความสำคัญ
1. ทักษะการฟัง	38.7	2
2. ทักษะการพูด	77.4	1
3. ทักษะการอ่าน	25.8	3
4. ทักษะการเขียน	22.6	4

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
1. ท่านต้องการให้บัณฑิต/ นักศึกษามีองค์ความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อไปพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่อย่างไร	- ใช่ เพราะเป็นภาษาที่จำเป็นต้องใช้ - ต้องการ นำความรู้มาพัฒนาอัตลักษณ์และส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน - ต้องการ - นำไปสอนภาษาอังกฤษให้คนแก่หรือเด็กแถวบ้าน

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
	- ควรมี เพราะมันสำคัญต่อการไปต่อยอดในการทำงานสายโรงแรม ท่องเที่ยวและะการบิน - เห็นด้วย - การพูด สื่อสาร ในองค์กรเป็นภาษาอังกฤษ และได้ปรับใช้ในอนาคต สถานที่ท่องเที่ยวชุมชน ที่มีต่างชาติมาเที่ยว - สามารถเพิ่มรายได้ให้ท้องถิ่นโดยการสื่อสารกับประเทศเพื่อนบ้านเพิ่มช่องทางในการส่งออก - พัฒนาศักยภาพของชุมชน - ควรมี เพื่อนำไปสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและพัฒนาการสื่อสารในท้องถิ่น
2. ท่านคิดว่าอะไรเป็นปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับบัณฑิตที่ทำงานในหน่วยงานของท่าน	- สื่อสารได้น้อย - ขาดความมั่นใจและไม่กล้าพูด - การเขียน - ความไม่กล้าแสดงออก กลัวพูดผิด - ไม่ค่อยได้ฝึกฝน และไม่แม่นยำในการใช้ไวยากรณ์ การพูด การคิดคำตอบที่จะตอบกับชาวต่างชาติยังไงไม่มีความมั่นใจในการสื่อสาร - ความมั่นใจ นศ ยังขาดความมั่นใจในการใช้ภาษาการพูดสื่อสาร - ไม่สามารถโต้ตอบกับชาวต่างชาติได้ - ใช้งานไม่ได้จริง เรียนมาตามหนังสือ ไม่เคยใช้งานจริง ไม่ได้เรียนภาษาตามธรรมชาติของมนุษย์ แต่เรียนตามบทเรียนมาเพื่อสอบ แต่ชีวิตจริงไม่ได้มีข้อสอบ เลยใช้อะไรไม่ได้เลย - การพูดและะการฟัง - ความไม่กล้าแสดงออกในการพูด - ความมั่นใจในการสื่อสาร

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
	- ไม่กล้าพูดภาษาอังกฤษกับคนต่างชาติ - พนักงานยังไม่ค่อยมีความรู้/ความกล้าพูด - การมีจิตสาธารณะ - ความกล้าในการใช้ภาษา
3. ถ้าบัณฑิตที่จบจากหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะต้องเข้าไปทำงานในองค์กรของท่านควรมีทัศนคติอย่างไรต่อการทำงาน	- ให้โอกาสได้ใช้ภาษา - สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในระดีบดี พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่เสมอ ดั่งน้ำไม่เต็มแก้ว - Good character - ทัศนคติที่ดี ไม่คิดลบ ไม่เอาตัวเองเป็นใหญ่ รับฟังผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักการให้บริการ ขยัน หมั่นเพียร มีความรอบรู้ภาษาอังกฤษ ทำงานคนเดียว และเป็นทีมได้ - อดทน มีไหวพริบ และซื่อสัตย์ - พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆและสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - รู้ว่าตัวเองอยากทำอะไร เรียนรู้ว่าตัวเองทำอะไรได้ดี และไม่ดี สามารถหาคำตอบเพื่อพัฒนาตัวเองได้ รู้ว่าต้องถาม หรือหาคำตอบอย่างไร เพื่อให้ได้ในสิ่งที่ตัวเองต้องการ - มีความกล้าในการแสดงออก และมีความคิดเห็นที่แตกต่าง - ทัศนคติเชิงบวก พร้อมเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ - มีความรับผิดชอบ อดทนต่อแรงกดดันได้เป็นอย่างดี -กล้าพูด/กล้าคิด - มีจิตสาธารณะ ซื่อสัตย์

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
	- กระตือรือร้นในการเรียน
4. ท่านต้องการให้บัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างไร	- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ พัฒนาทักษะด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทันโลก มีความรู้รอบตัว ปรับตัวเข้ากับสังคมได้ทุกที่ - ฟัง พูดอ่านเขียน - ต้องการให้มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ค่อนข้างดี ทั้งฟัง พูด อ่านและเขียน ทักษะการพูด การสื่อสาร การตอบโต้กับชาวต่างชาติได้ - การสื่อสารด้านภาษา การนำเสนองาน - ทักษะด้านการสื่อสาร - พูด-ฟัง โต้ตอบปิดการขายได้ - สื่อสารรู้เรื่อง ทั้งกับคนที่มาจากพื้นเพสภาพสังคมเดียวกัน และคนจากต่างวัฒนธรรม - ติดต่อสื่อสาร ถ่ายทอด แสดงความคิดเห็นได้ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง - กล้าพูดกล้าแสดงออก - พูด/ฟังภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี - มีความเชี่ยวชาญในสาขาของตนเองเป็นอย่างดี - มีความรู้รอบด้าน ฟัง พูด อ่าน เขียน
5. เหตุผลที่ท่านจะรับบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเข้าทำงานในหน่วยงานของท่าน คืออะไร ต้องการให้สื่อสารภาษา	- มีความรอบรู้หลายด้าน - มีทักษะ - มีความสามารถในการสื่อสารทั้งทางกาย วาจาที่ดี - มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์จากการทำงานหรือฝึกงานมาก่อน ความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ มีพื้นฐานในการทำงานโรงแรม

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
	- มีทักษะด้านการพูด การแสดงออก ความมั่นใจ ความพยายาม - การสื่อสารภาษาอังกฤษ และ ทักษะการแก้ไขปัญหา - สามารถช่วยเหลือหรือสอนงานเพื่อนร่วมทีมได้ มีความรู้ครอบคลุมด้านต่างๆ ในการทำงาน - เปิดโอกาสให้เรียนรู้ และพัฒนาตามความสามารถ - มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์งานได้เป็นอย่างดี - พูด/ฟัง/สื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี - ความรู้ความสามารถในสาขาวิชา - ตรงกับงานหรือธุรกิจ
6. นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ท่านคิดว่าภาษาที่ 3 สำคัญต่อการทำงานหรือไม่ และภาษาอะไรสำคัญที่สุด	- สำคัญ ภาษาจีน ญี่ปุ่น - สำคัญอย่างยิ่งค่ะ ภาษาจีนค่ะเพราะว่าจีนเป็นแผ่นดินใหญ่และนักท่องเที่ยวจีนเข้ามาประเทศไทยเยอะมาก - จีน - ภาษาที่ 3 ปัจจุบันค่อยข้างสำคัญอย่างมาก และคิดว่าภาษาจีนค่อนข้างสำคัญที่สุด - ภาษาที่ 3 สำคัญ โดนเฉพาะ ภาษาจีน ที่โรงแรมมชาวจีนพักค่อนข้างเยอะ และะส่วนมากชาวจีนจะไม่พูดภาษาอังกฤษ ทำให้การสื่อสารกับลูกค้าชาวจีนค่อนข้างลำบาก - ภาษาจีน เพราะมีแนวโน้มจะเข้ามาทำธุรกิจเพิ่มมากขึ้น - จีน อย่างน้อยแนะนำเลือกจำเป็นได้ - สำคัญ จีน/เกาหลี

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
7. นอกจากทักษะทางภาษาอังกฤษแล้ว ท่านคิดว่าบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจควรมีการพัฒนาทักษะอื่นๆ ด้านใดบ้าง ถ้าหากว่าจะต้องเข้าทำงานในหน่วยงานของท่าน	- อินเตอร์เน็ตต่างๆ - ทักษะด้านsoft skill - ช่วยเหลือผู้อื่น มีน้ำใจ - เทคโนโลยี - ทักษะการปฏิบัติงานที่คล่องแคล่ว เพราะงานบริการ ต้องการบุคคลที่ทำงานได้ดี รวดเร็ว และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ - ทักษะการปฏิบัติงานโรงแรมต้อนรับ เช็คอิน เช็คเอ้าท์ - ทักษะทางภาษาจีน ความมั่นใจ การแสดงออก การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ - ทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะ การควบคุมอารมณ์ - การเรียนรู้จากที่ทำงาน - คอมพิวเตอร์ ออนไลน์ - Microsoft - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - เทคโนโลยี และการใช้อุปกรณ์สำนักงาน - ทักษะการแสดงออก - ภาษาที่3 - ความรู้ด้านดิจิทัล - การตลาด
8. ท่านคิดว่ารูปแบบการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบันควรเป็นเช่นไร	- ให้เด็กเน้นกิจกรรมการสื่อสาร - เน้นการฝึกปฏิบัติในองค์กรต่างๆ ทั้งทางภาครัฐและเอกชนจากสถานการณ์จริง - ได้พูดภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติจริงๆค่ะ น้องๆจะได้ไม่กลัว และจะได้กล้าแสดงออก - เน้นพูดมากกว่าเดิม

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
	- นักศึกษาควรได้เรียนกับเจ้าของภาษามากขึ้น - เนื่องจากตอนนี้มีชาวต่างชาติเข้ามาในประเทศเราเป็นจำนวนมาก จึงควรฝึกการสื่อสารให้มากขึ้น เพราะสถานประกอบการณ์บางแห่งอาจมีลูกค้าชาวต่างชาติเป็นจำนวนมาก การสื่อสารจึงสำคัญ มีภาคปฏิบัติ และะจำลองเหตุการณ์เข้าไปในบทเรียนเยอะๆ - การได้ลองพูดคุยสื่อสารกับชาวต่างชาติโดยตรง การได้ลองพูดภาษาอังกฤษให้เป็นชีวิตประจำวัน เน้นปฏิบัติหลากหลาย - ควรมีเวิคช้อปบ่อยๆให้นักเรียนได้มีทักษะการพูดโต้ตอบสถานการณ์จริง - เน้นฟัง พูด แบบเชิงประจำวันให้นักศึกษาคล่องการทางด้านการฟัง และพูด เพื่อให้มั่นใจในตัวเอง ให้ดู / ฟังสื่อเยอะมากๆๆๆ เพื่อการเลียนแบบ จับ pattern ทางภาษา เหมือนเด็กหัดฟังพ่อแม่พูด สอน grammar น้อยๆ ท่องศัพท์น้อยๆ อ่านหนังสือเยอะๆ แล้วให้วิเคราะห์สื่อที่เสพย์ เพื่อดูความหมายและวัฒนธรรมที่แทรกอยู่ในพื้นฐานของภาษาที่แตกต่างไปจากวัฒนธรรมของไทย - เน้นความกล้าแสดงออก กล้าที่จะแสดงความคิดเห็น - ทันสมัย เข้าถึงง่าย - เน้นการนำไปใช้ - เนื้อหาทันสถานการณ์ปัจจุบัน และมีการอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอ

ประเด็นคำถาม	ความคิดเห็น
9. ข้อเสนอแนะอื่นๆ	- สอนภาษาอังกฤษ ให้เข้าใจได้ง่าย - เพิ่มหลักสูตรการสื่อสารภาษาจีนและการปฏิบัติในการทำงานเพิ่มหลักสูตรการสื่อสารภาษาจีนและการปฏิบัติในการทำงานโรงแรม

รายงานความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

แบบสรุปการสำรวจความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของนักศึกษาที่เรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปีปรับปรุง พ.ศ. 2567 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สถานภาพของผู้ตอบแบบสำรวจ	จำนวน	เปอร์เซ็นต์
นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่	161	72.2%
ผู้ใช้บัณฑิต	31	13.9%
ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	31	13.9%
รวม	223	100.0%

ลำดับ	ประเด็นความคิดเห็น	ต้องการ	ไม่ต้องการ
1.1	มีจิตอาสา มีจิตสาธารณะ สามารถร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคมและโลก	215	8
1.2	สามารถปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและโลก	217	6
1.3	มีความรู้ความสามารถเลือกใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมเพื่อ ความเป็นปกติของชุมชนและสังคม	218	5
2.1	สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือในการทำงาน และติดตามความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย	218	5
2.2	สามารถประเมินค่าและเลือกใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการดูแลตนเองและผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมทั้งด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ และด้านรายได้	215	8
2.3	สามารถวิเคราะห์องค์ความรู้ และบูรณาการศาสตร์ให้ได้แนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน และการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21	213	10
2.4	สามารถใช้องค์ความรู้ทางภาษาสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และเลือกนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการทำงานและการใช้ชีวิต	213	10
3.1	เป็นผู้ที่ปฏิบัติกรรมดี ละเว้นกรรมชั่ว มีความเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	207	16
3.2	สามารถปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	213	10
3.3	สามารถแยกแยะเลือกรับข้อมูล และประเมินความน่าเชื่อถือของสาระ ในแง่มุมต่าง ๆ	218	5
3.4	สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น การส่งต่อสาระ การผลิตสาระที่เคารพ ในสิทธิของผู้อื่นฯ	214	9

4.1	สามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม	213	10
4.2	สามารถสื่อสาร นำเสนองานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น	215	8
4.3	เป็นผู้ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างให้เกียรติ และเคารพในความแตกต่างที่หลากหลายในสังคม	217	6

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. วิชาที่เป็นวิชาเลือกหรือวิชาเสริมที่ไม่ใช่วิชาหลักของทางคณะหรือสาขาของนิสิตและไม่อยู่ในเงื่อนไขของข้อบังคับ ควรให้นิสิตเลือกเองว่าต้องการที่จะศึกษาในรายวิชาใด ไม่ควรกำหนดมาให้นิสิต เพราะ โดยหลักธรรมชาติแล้วถ้าเราไม่ชื่นชอบสิ่งใดหรือไม่อยากที่จะเรียนรู้สิ่งใด แต่ต้องถูกบังคับให้เรียนรู้สิ่งนั้นมันย่อมไม่เกิดผลดีแน่นอน และยิ่งไปกว่านั้นคือ สิ่งที่เราไม่ชอบและถูกเลือกให้เรียนรู้นั้นยังไม่มีประโยชน์ในการทำงานทั้งในอนาคตและปัจจุบันอีกด้วย

2. ทักษะการแก้ปัญญาที่ซับซ้อน, ทักษะการทำงานเป็นทีม, ทักษะการเชื่อมโยงองค์ความรู้ไปใช้งาน, ทักษะการเป็นผู้นำ, ทักษะความสามารถในการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น, ทักษะการคิดริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมการและใช้ชีวิตในปัจจุบัน

3. ไม่เน้นเรียนหนักหรือสั่งการบ้านเยอะจนเกินไป

4. การสร้างกิจกรรมให้นักศึกษาได้สร้างความสามัคคีแสดงความคิด ออกแบบความสร้างสรรค์ และพัฒนาความสามารถ ความกล้าแสดงออกของตนเอง ได้มากขึ้น

5. ครูสอนได้สนุกมากแล้วแทรกมาพร้อมกับความรู้ชอบมากครับ

6. ได้เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือทางสังคม

7. ให้ สังคมน่าอยู่ค่ะ

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้องความต้องการคุณลักษณะบัณฑิตของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder)

หมายเหตุ ส่วนนี้เป็นข้อมูลสำหรับสาขาวิชาให้ทราบที่มาของคุณลักษณะบัณฑิต

ลำดับที่	คุณลักษณะบัณฑิต	(1) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	(2) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี	(3) สป.อว.	(4) ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	(5) ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ	แบ่งตาม KSA
1.	มีจิตอาสา มีจิตสาธารณะ สามารถร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคมและโลก (GELO2, GELO5, GELO7)	✓	✓	✓	✓		K A:Ethic
2.	สามารถปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและโลก (GELO7)	✓	✓	✓	✓		A:Charector
3.	มีความรู้ความสามารถเลือกใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมเพื่อ ความเป็นปกติของชุมชนและสังคม (GELO1, GELO2, GELO3)			✓		✓	S
4.	สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือในการทำงาน และติดตามความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย (GELO2)			✓		✓	K, S
5.	สามารถประเมินค่าและเลือกใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการดูแลตนเองและผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมทั้งด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ และด้านรายได้ (GELO2)	✓		✓	✓		K, S
6.	สามารถวิเคราะห์องค์ความรู้ และบูรณาการศาสตร์ให้ได้แนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน และการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21 (GELO2)					✓	K, S
7.	สามารถใช้องค์ความรู้ทางภาษาสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และเลือกนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการทำงานและการใช้ชีวิต (GELO2, GELO4)					✓	K, A:Charector
8.	เป็นผู้ที่ปฏิบัติกรรมดี ละเว้นกรรมชั่ว มีความเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ (GELO5)		✓	✓	✓		A:Ethic

ลำดับที่	คุณลักษณะบัณฑิต	(1) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	(2) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี	(3) สป.อว.	(4) ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	(5) ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ	แบ่งตาม KSA
9.	สามารถปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสังคม (GELO6)					✓	A:Ethic
10.	สามารถแยกแยะเลือกรับข้อมูล และประเมินความน่าเชื่อถือของสาระ ในแง่มุมต่าง ๆ (GELO2)					✓	A:Ethic
11.	สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น การส่งต่อสาระ การผลิตสาระที่เคารพ ในสิทธิของผู้อื่นฯ (GELO2, GELO3)					✓	S
12.	สามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม (GELO7)					✓	K, A:Charector
13.	สามารถสื่อสาร นำเสนองานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น (GELO3, GELO4)					✓	S
14.	เป็นผู้ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างให้เกียรติ และเคารพในความแตกต่างที่หลากหลายในสังคม (GELO6)		✓	✓	✓		A:Ethic

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้องความต้องการคุณลักษณะบัณฑิตกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)

ลำดับที่	คุณลักษณะบัณฑิต	GELO1	GELO2	GELO3	GELO4	GELO5	GELO6	GELO7
1.	มีจิตอาสา มีจิตสาธารณะ สามารถร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคมและโลก		✓			✓		✓
2.	สามารถปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและโลก							✓
3.	มีความรู้ความสามารถเลือกใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมเพื่อ ความเป็นปกติของชุมชนและสังคม	✓	✓	✓				
4.	สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือในการทำงาน และติดตามความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย		✓					
5.	สามารถประเมินค่าและเลือกใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการดูแลตนเองและผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมทั้งด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ และด้านรายได้		✓					
6.	สามารถวิเคราะห์องค์ความรู้ และบูรณาการศาสตร์ให้ได้แนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน และการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21		✓					
7.	สามารถใช้องค์ความรู้ทางภาษาสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และเลือกนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการทำงานและการใช้ชีวิต		✓		✓			
8.	เป็นผู้ที่ปฏิบัติกรรมดี ละเว้นกรรมชั่ว มีความเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่					✓		
9.	สามารถปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสังคม						✓	
10.	สามารถแยกแยะเลือกรับข้อมูล และประเมินความน่าเชื่อถือของสาระ ในแง่มุมต่าง ๆ		✓					
11.	สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น การส่งต่อสาระ การผลิตสาระที่เคารพ ในสิทธิของผู้อื่นฯ		✓	✓				
12.	สามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม							✓
13.	สามารถสื่อสาร นำเสนองานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น			✓	✓			
14.	เป็นผู้ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างให้เกียรติ และเคารพในความแตกต่างที่หลากหลายในสังคม						✓	

รายงานความต้องการผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังหมวดวิชาเฉพาะ

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้องความต้องการคุณลักษณะบัณฑิตของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder)

หมายเหตุ ส่วนนี้เป็นข้อมูลสำหรับสาขาวิชาให้ทราบที่มาของคุณลักษณะบัณฑิต

ลำดับที่	คุณลักษณะบัณฑิต	(1) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	(2) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี	(3) สป.อว.	(4) ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	(5) ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ	แบ่งตาม KSA
1.	มีจิตอาสา มีจิตสาธารณะ สามารถร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคมและโลก	✓	✓	✓	✓	✓	K
2.	สามารถปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและโลก				✓	✓	A:Charector
3.	มีความรู้ความสามารถเลือกใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมเพื่อ ความเป็นปกติของชุมชนและสังคม	✓	✓	✓	✓	✓	K
4.	สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือในการทำงาน และติดตามความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย	✓	✓	✓	✓	✓	S
5.	สามารถประเมินค่าและเลือกใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการดูแลตนเองและผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมทั้งด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ และด้านรายได้	✓	✓	✓	✓	✓	S
6.	สามารถวิเคราะห์องค์ความรู้ และบูรณาการศาสตร์ให้ได้แนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน และการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21					✓	S
7.	สามารถใช้องค์ความรู้ทางภาษาสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และเลือกนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการทำงานและการใช้ชีวิต					✓	S
8.	เป็นผู้ที่ปฏิบัติกรรมดี ละเว้นกรรมชั่ว มีความเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	✓	✓	✓	✓		A:Ethic
9.	สามารถปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	✓	✓	✓	✓	✓	A:Ethic
10.	สามารถแยกแยะเลือกรับข้อมูล และประเมินความน่าเชื่อถือของสาระ ในแง่มุมต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	S

ลำดับที่	คุณลักษณะบัณฑิต	(1) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	(2) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี	(3) สป.อว.	(4) ปรัชญาการศึกษา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	(5) ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ	แบ่งตาม KSA
11.	สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น การส่งต่อสาระ การผลิตสาระที่เคารพ ในสิทธิของผู้อื่นฯ	✓	✓	✓	✓	✓	S
12.	สามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม	✓	✓	✓	✓	✓	A:Charector
13.	สามารถสื่อสาร นำเสนองานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น	✓	✓	✓	✓	✓	S
14	เป็นผู้ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างให้เกียรติ และเคารพในความแตกต่างที่หลากหลายในสังคม	✓	✓	✓	✓	✓	A:Ethic

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้องความต้องการคุณลักษณะบัณฑิตกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)

ลำดับที่	คุณลักษณะบัณฑิต	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8
1.	มีจิตอาสา มีจิตสาธารณะ สามารถร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในการช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคมและโลก							✓	✓
2.	สามารถปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและโลก							✓	✓
3.	มีความรู้ความสามารถเลือกใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมเพื่อ ความเป็นปกติของชุมชนและสังคม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.	สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือในการทำงาน และติดตามความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย						✓		
5.	สามารถประเมินค่าและเลือกใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในการดูแลตนเองและผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมทั้งด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ และด้านรายได้							✓	✓
6.	สามารถวิเคราะห์องค์ความรู้ และบูรณาการศาสตร์ให้ได้แนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาในการทำงานและการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.	สามารถใช้องค์ความรู้ทางภาษาสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และเลือกนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการทำงานและการใช้ชีวิต						✓		
8.	เป็นผู้ที่ปฏิบัติกรรมดี ละเว้นกรรมชั่ว มีความเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่							✓	✓
9.	สามารถปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสังคม							✓	✓
10.	สามารถแยกแยะเลือกรับข้อมูล และประเมินความน่าเชื่อถือของสาระ ในแง่มุมต่าง ๆ					✓	✓		
11.	สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น การส่งต่อสาระการผลิตสาระที่เคารพ ในสิทธิของผู้อื่นฯ							✓	✓
12.	สามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม							✓	✓
13	สามารถสื่อสาร นำเสนองานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น		✓	✓	✓				
14.	เป็นผู้ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างให้เกียรติ และเคารพในความแตกต่างที่หลากหลายในสังคม							✓	✓

รายงานการประเมินผลการใช้หลักสูตร (สำหรับหลักสูตรปรับปรุง)

ผลประเมินการใช้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อสอบถามคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อการบริหารหลักสูตร เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาการบริหารหลักสูตรให้มีคุณภาพต่อไป โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ หญิง = 5 คน คิดเป็นร้อยละ 100
2. สถานภาพ อาจารย์ประจำหลักสูตร = 5 คน คิดเป็นร้อยละ 100
   นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ = 80 คน คิดเป็นร้อยละ 80
   ศิษย์เก่า = 25 คน คิดเป็นร้อยละ 21.5

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวการบริหารหลักสูตรและการจัดการศึกษา

รายการประเมิน	ความพึงพอใจ	
	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
ความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร		
1. สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและตลาดแรงงาน	4	มาก
2. สอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ	5	มากที่สุด
3. ตรงตามความต้องการของผู้เรียน	4	มาก
4. จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต)	4	มาก
5. จำนวนหน่วยกิตวิชาบังคับ (ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต)	4	ปานกลาง
6. จำนวนหน่วยกิตวิชาเลือก (ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต)	5	มากที่สุด
7. จำนวนหน่วยกิตวิชาเลือกเสรี (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	4	มาก
8. จำนวนหน่วยกิตวิชาปฏิบัติการ/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (5 หน่วยกิต)	5	มากที่สุด
9. จำนวนหน่วยกิจวิชาฝึกปฏิบัติการสหกิจศึกษา (6 หน่วยกิต)	4.21	มากที่สุด

รายการประเมิน	ความพึงพอใจ	
	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
10. รายวิชามีความทันสมัยและหลากหลาย	4	มาก
11. การเปิดรายวิชามีลำดับที่เหมาะสม มีความต่อเนื่อง มีกรลำดับความยากง่าย เอื้อให้นักศึกษามีพื้นฐานความรู้และสามารถต่อยอดความรู้ได้	3.95	มาก
ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการศึกษา 12. การกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษา วิธีการคัดเลือก การพัฒนาและการส่งเสริมให้นักศึกษามีความพร้อม และสำเร็จการศึกษา	4.5	มากที่สุด
13. กระบวนการจัดการเรียนการสอนเน้นการพัฒนานักศึกษาให้เรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตร	4.5	มากที่สุด
14. รูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นการบูรณาการเข้ากับการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	4	มาก
15. จัดการเรียนการสอนโดยส่งเสริมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	4	มาก
16. อาจารย์ประจำหลักสูตรได้รับการพัฒนาทางวิชาการ/ วิชาชีพที่เหมาะสม	4.12	มากที่สุด
17. ภาระงานที่มอบหมายมีสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่รับในหลักสูตร	4.21	มาก
18. จำนวนอาจารย์เพียงพอในการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานหลักสูตร	4	มาก
19. ภาระงานสอนต่อภาคการศึกษามีความเหมาะสม	4	มาก
20. รายวิชาที่รับผิดชอบตรงตามคุณสมบัติและความเชี่ยวชาญของอาจารย์ผู้สอน	5	มากที่สุด
ด้านระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ 21. การปฐมนิเทศ/อบรม/ ชี้แจงในเรื่องบทบาทหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการอย่างเหมาะสม	5	มากที่สุด
22. เปิดโอกาสให้นักศึกษาติดต่อสื่อสารได้หลากหลายช่องทาง	5	มากที่สุด
23. แนะนำการลงทะเบียน การกำหนดวางแผนการเรียนตามหลักสูตร	3.95	มาก
24. มีเวลาเพียงพอต่อการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	5	มากที่สุด
25. ติดตามผลการเรียนของนักศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาเรียนจบตามเวลาของหลักสูตร และลดความเสี่ยงต่อการพ้นสภาพทางการศึกษาของนักศึกษา	5	มากที่สุด

รายการประเมิน	ความพึงพอใจ	
	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
26. ให้ความช่วยเหลือ หรือถ่ายทอดประสบการณ์ด้านต่างๆ แก่นักศึกษา รับฟังความคิดเห็น และช่วยแก้ไขปัญหา	3.5	มาก
รวม	4.33	มากที่สุด

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ไม่มี

ภาคผนวก ง
ประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ นางสาววันวิสาข์ นามสกุล หมื่นจง ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

คุณวุฒิ

ปริญญา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบศึกษา	ปีที่จบการศึกษา
ปริญญาเอก	ปร.ด.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยพะเยา	2566
ปริญญาโท	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2550
ปริญญาตรี	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2547

ผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง การเผยแพร่ให้เป็นเกณฑ์การเผยแพร่ ตาม กพอ.

Meunchong, W. (2023). English for Homestay Tourism: Barriers and Needs of Entrepreneurs in Rural Community of Thailand. *Theory and Practice in Language Studies,* 13(2), Vol. 13, February 2023, pp. 473 - 478.

Meunchong, W. (2022). The Guidelines for English Learning Media Design for Community-Based Tourism (CBT) Through Stakeholders' Needs Analysis in Phetchabun Province. *NRRU Community Research Journal, 16*(2), April - June 2022, pp. 14-27.

วันวิสาข์ หมื่นจง ธีราภรณ์ พลายเล็ก และธีรภัทร กิจจารักษ:(2565). การวิเคราะห:ความต้องการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงเกษตร: กรณีศึกษาชุมชนบ้านเสลียงแห้ง 3 อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์. *วารสารพื้นถิ่น โขง ชี มูล, 8*(1), มกราคม - มิถุนายน 2565, หน้า 191-214.

ธีราภรณ์ พลายเล็ก ธีรภัทร กิจจารักษ์ และวันวิสาข์ หมื่นจง. (2564). การศึกษาสมรรถนะการสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษาครูสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. *วารสารการบริหารนิติบุคคลและนวัตกรรมท้องถิ่น, 7*(10), กรกฎาคม – ธันวาคม 2564, หน้า 337-350.

ตำรา

ไม่มี

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษgrnjoการสื่อสารทางธุรกิจ
2. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจรงแรม
3. ภาษาอังกฤษเพื่อมัคคุเทศก์

4. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับไมซ์
5. ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับชุมชน
6. การเขียนรายงานการวิจัย
7. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจท่องเที่ยว

ประสบการณ์การทำงาน

ช่วง ปี พ.ศ.	**ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน**
พ.ศ. 2552 - ปัจจุบัน	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

2. ชื่อ นางชุติมา นามสกุล อ่ำทอง ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

คุณวุฒิ

ปริญญา	**คุณวุฒิ**	**สาขาวิชา**	**สถาบันที่จบศึกษา**	**ปีที่จบการศึกษา**
ปริญญาโท	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2556
ปริญญาตรี	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	2549

ผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง การเผยแพร่ให้เป็นเกณฑ์การเผยแพร่ ตาม กพอ.

ชุติมา อ่ำทอง (2566). การศึกษาความต้องการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดเพชรบูรณ์: กรณีศึกษาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลการท่องเที่ยวอำเภอเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์.*วารสารวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 18*(64), เมษายน - มิถุนายน 2566, หน้า 73-83.

ตำรา

ไม่มี

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น
2. การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง
3. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ
4. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการสร้างสรรค์งานสื่อ
5. ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนันทนาการ

6. ภาษาอังกฤษเพื่อสปาและสุขภาพ
7. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับตำรวจท่องเที่ยว
8. ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการเกษตร

ประสบการณ์การทำงาน

ช่วง ปี พ.ศ.	ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน
พ.ศ. 2556 - ปัจจุบัน	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

3. ชื่อ นางสาวจินลภัชญ์ นามสกุล ปริญธิรานันต์ ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

คุณวุฒิ

ปริญญา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบศึกษา	ปีที่จบการศึกษา
ปริญญาโท	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2546
ปริญญาตรี	บธ.บ.	การจัดการธุรกิจ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2544

ผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง การเผยแพร่ให้เป็นเกณฑ์การเผยแพร่ ตาม กพอ.

Sangsiri, J. (2021). The Development of Japanese Language Study in Thailand. *Journal of Management Information and Decision Sciences, 24*(S6), October 2021, pp. 1-13.

Sangsiri, J. (2022). Development of Japanese Language Proficiency to Upgrade Manpower for Working Abroad. *Neuroquantology, 20*(5), May 2022, pp. 1079-1083.

ตำรา

ไม่มี

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจเบื้องต้น
2. การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจระดับกลาง
3. ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสำหรับผู้สูงวัย

4. ภาษาอังฤษเพื่องานบริการลูกค้าสัมพันธ์
5. ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

ประสบการณ์การทำงาน

ช่วง ปี พ.ศ.	ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน
พ.ศ. 2554 - ปัจจุบัน	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

4. ชื่อ นางสาวจีรพรรณ นามสกุล พรหมประเสริฐ ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

คุณวุฒิ

ปริญญา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบศึกษา	ปีที่จบการศึกษา
ปริญญาโท	ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2554
ปริญญาตรี	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2548

ผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง การเผยแพร่ให้เป็นเกณฑ์การเผยแพร่ ตาม กพอ.

หทัยชนก อ่างหิรัญ และ จีรพรรณ พรหมประเสริฐ. (2565) .ความสัมพันธ์ของคำถามและการตอบคำถาม กรณีศึกษานายกรัฐมนตรีและผู้สื่อข่าว.*วารสารวิชาการสังคมศาสตร์เครือข่ายวิจัยประชาชื่น*, *4*(1), มกราคม – เมษายน 2565, หน้า 1-13.

ตำรา

ไม่มี

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การสื่อสารธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม
2. สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้
3. ภาษาอังกฤษเพื่อผู้จัดงาน
4. ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ

5. ภาษาอังกฤษเพื่องานพิธีและการนำเสนอ

6. ภาษาอังกฤษเพื่องานภัตตาคาร

ประสบการณ์การทำงาน

ช่วง ปี พ.ศ.	**ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน**
พ.ศ. 2555 - ปัจจุบัน	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

5. ชื่อ อาจารย์รัชนีวรรณ นามสกุล ประยงค์กุล ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

คุณวุฒิ

ปริญญา	**คุณวุฒิ**	**สาขาวิชา**	**สถาบันที่จบศึกษา**	**ปีที่จบการศึกษา**
ปริญญาโท	กศ.ม.	ภาษาศาสตร์การศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2558
ปริญญาตรี	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	2547

ผลงานทางวิชาการ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง การเผยแพร่ให้เป็นเกณฑ์การเผยแพร่ ตาม กพอ.

รัชนีวรรณ ประยงค์กุล. (2565). การวิเคราะห์การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการท่องเที่ยวบนฐานทรัพยากรท้องถิ่น : กรณีศึกษาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแหล่งท่องเที่ยวชุมชนตำบลบ้านหวาย อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์*มนุษยสังคมสาร, 20*(3), กันยายน –ธันวาคม 2565, หน้า 62-80.

รัชนีวรรณ ประยงค์กลุ . (2564). ความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต้อนรับของโรงพยาบาลในจังหวัดเพชรบรูณ์. *วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 16*(58), ตุลาคม - ธันวาคม 2564, หน้า79-87.

รัชนีวรรณ ประยงค์กลุ . (2563). การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เรื่องภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายต้อนรับในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์ *วารสารสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 4* (4),ตุลาคม - ธันวาคม 2563, หน้า 63-71.

ตำรา

ไม่มี

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจเบื้องต้น
2. การแปลสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจระดับกลาง
3. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจการบิน
4. ภาษาอังกฤษเพื่อการจ้างงาน
5. ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ
6. ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม

ประสบการณ์การทำงาน

ช่วง ปี พ.ศ.	**ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน**
พ.ศ. 2558 - ปัจจุบัน	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ภาคผนวก จ
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย
การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมีมาตรฐานและคุณภาพตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดา ประกาศและคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการวิชาการ" หมายความว่า คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะ" หมายความว่า คณะที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณบดี" หมายความว่า คณบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการเปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี

"ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าวิชาเอก" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานในการบริหารจัดการหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าวิชาเอก

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำช่วยเหลือนักศึกษาทั้งในด้านทางวิชาการ ด้านกิจกรรม ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ตลอดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

"อาจารย์ประจำ" หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และให้หมายรวมถึงบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

"อาจารย์ประจำหลักสูตร" หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว

"อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร" หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

"อาจารย์พิเศษ" หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

"อาจารย์ผู้สอน" หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

"คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร" หมายความว่า คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่น แต่มีประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในหลักสูตรสาขาวิชานั้นบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยการพิจารณาคุณวุฒิที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในดุลพินิจของสภามหาวิทยาลัย

"การตกลงร่วมผลิต" หมายความว่า การทำข้อตกลงร่วมมือกันอย่างเป็นทางการในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรภายนอก โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอกนั้น ๆ หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสภามหาวิทยาลัย โดยต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตของบริษัทดังกล่าว และต้องให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

"องค์กรภายนอก" หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือบริษัทเอกชนซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่ามีศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

"ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ" หมายความว่า การทำงานร่วมกับสถานประกอบการโดยมีหลักฐานรับรองผลการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์กับสถานประกอบการ หรือหลักฐานรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน หรือมีผลงานทางวิชาการประเภทการพัฒนาเทคโนโลยี หรือผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมเผยแพร่มาแล้ว

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"การศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า การจัดการศึกษาในวันราชการ

"นักศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่จัดให้มีการเรียนการสอนในวันราชการ

"การศึกษาเพื่อปวงชน" หมายความว่า การจัดการศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) โดยจัดการเรียนการสอนตามที่หลักสูตรกำหนดที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ

"นักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชน" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) ที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเรียนการสอนที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ

"นักศึกษาต่างชาติ" หมายความว่า นักศึกษาผู้ซึ่งไม่ได้ถือสัญชาติไทยมาศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ" หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการที่เปิดสอนอยู่แล้วของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว เพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนทำวิจัยทางวิชาการที่ลุ่มลึก และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

"หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการ" หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการที่เปิดสอนอยู่แล้วของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึก หรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กร หรือสถานประกอบการ และต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

"หลักสูตรฐานสมรรถนะ" หมายความว่า หลักสูตรที่มุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ หรือคุณลักษณะที่จำเป็น สำหรับผู้เรียนในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ

"ภาคการศึกษา" หมายความว่า ภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาคโดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ โดย ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาปกติ

"เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร" หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ และคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบทวิภาคในระดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ คือ การศึกษาภาคปกติ และการศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชน

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาผ่านระบบในชั้นเรียน หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแบบผสมผสาน โดยระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ กรณีจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติในการจัดการศึกษาในระบบอื่น ให้มีการนับระยะเวลาในการศึกษาเทียบเคียงได้กับระบบทวิภาค โดยให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องแสดงรายละเอียด

เกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของหน่วยการเรียนรู้เทียบเคียงกับหน่วยกิตในระบบทวิภาค รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงงานหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ทางวิชาชีพ หรือปฏิบัติการ หรือหลักสูตรฐานสมรรถนะ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การกำหนดรายวิชา การคิดหน่วยกิต และระยะเวลาศึกษา

๙.๑ กำหนดให้รายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชา ประกอบด้วยรหัสรายวิชา ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง

การกำหนดรหัสรายวิชาตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๙.๒ การคิดหน่วยกิต และการกำหนดจำนวนหน่วยกิต และระยะเวลาในการศึกษา

๙.๒.๑ รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๒.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามหรือสหกิจศึกษาที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๒.๔ การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๒.๕ กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกกิตระบบทวิภาคภาค ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา มีดังต่อไปนี้

๑๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ ๔ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติ ๕ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

๑๐.๓ หลักสูตรปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า ๖ ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

๑๐.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๑๐.๕ หลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญาตรี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

๑๐.๖ หลักสูตรควบระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๖ หน่วยกิต

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยให้มีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิต ของแต่ละหมวดวิชา ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๑๑.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ อย่าง

ครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษ์ชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องแสดงการวัดและประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่างชัดเจน

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา เมื่อนับรวมรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมดังนี้

๑๑.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๑๑.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๑๑.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๑๑.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

การจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโท จะต้องมีจำนวนหน่วยกิตวิชาเอกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และมีจำนวนหน่วยกิตวิชาโทไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ต้องเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๑.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่เปิดทำการสอน โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชาต่าง ๆ และมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้คณะจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา ตลอดจนแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

๑๒.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑) ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา และสำหรับภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนดให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าวิชาเอก และคณบดี

๒) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชน ยกเว้นเป็นการขอลงทะเบียนเรียนร่วมในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หน่วยกิตรวมในภาคการศึกษานั้น ต้องไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา และการชำระเงินค่าลงทะเบียนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๓) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดในช่วงระยะเวลาที่กำลังออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ยกเว้นเป็นการลงทะเบียนภาคการศึกษาสุดท้ายให้ลงทะเบียนกับนักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชนได้ โดยดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๑.๒ นักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชน ให้ลงทะเบียนตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑) ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา และสำหรับภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนมากกว่าที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าวิชาเอก และคณบดี

๒) ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม หรือเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ร่วมกับรายวิชาอื่น ๆ ในกรณีที่เป็นภาคการศึกษาสุดท้าย และนักศึกษามีความจำเป็น ต้องขออนุญาตจากอธิการบดีเป็นราย ๆ ไป โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าวิชาเอก และคณบดี

๓) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนร่วมกับการศึกษาภาคปกติ แต่หากนักศึกษามีความจำเป็นต้องขออนุญาตจากอธิการบดีให้ลงทะเบียนเรียนในวันราชการได้ ในกรณีที่เรียนในภาคการศึกษาสุดท้าย รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าวิชาเอก และคณบดี และการชำระเงินค่าลงทะเบียนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ นักศึกษาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาเรียน และได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้วให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ วัน เวลาเรียน และเวลาสอบต้องไม่ซ้ำซ้อน ตามที่กำหนดไว้แล้ว และต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๒.๑.๑ หรือข้อ ๑๒.๑.๒ แล้วแต่กรณี

๑๒.๓ รายวิชาใดที่นักศึกษาเคยได้ผลการเรียนเป็น “C” หรือ สูงกว่า จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้ และให้รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำเป็นโมฆะ

๑๒.๔ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๒.๕ การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้ผลการเรียนเป็น “W”

๑๒.๖ รายวิชาใดที่ได้ผลการประเมินสัญลักษณ์เป็น “I” หรือ “P” นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีก

๑๒.๗ ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ จะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น โดยขออนุญาตลาพักการศึกษา และต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อ

รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว ให้ถือว่านักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๑๒.๘ ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะราย อธิการบดีอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเสียค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

๑๒.๙ การลงทะเบียนรายวิชา และการเพิ่ม-ถอนรายวิชา ให้ดำเนินการตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังระยะเวลาที่กำหนดจะต้องถูกปรับตามอัตรา ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ประกอบด้วย

๑๓.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้น หรือการงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑๓.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๓.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

อาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยบรรจุและแต่งตั้งหลังวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

๑๓.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของตนเอง และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑๓.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ

กรณีมีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอก ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๓ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน มหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๓.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

อาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยบรรจุและแต่งตั้งหลังวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับหลักสูตรที่มีการตกลงร่วมผลิตกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็นบุคคลที่มาจากองค์กรนั้น อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานในองค์กรแห่งนั้นหรือการทำงานประเภทเดียวกันอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดข้างต้น ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากรายวิชาใดมีความจำเป็นต้องใช้อาจารย์พิเศษ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๑๔ การกำกับติดตาม ตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรและคุณภาพอาจารย์ในหมวดนี้มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

หมวด ๒
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๕.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑๕.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๕.๓ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

ข้อ ๑๖ กระบวนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ เข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีในหลักสูตร/สาขาวิชาของมหาวิทยาลัย ตามเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการการสมัคร การสอบคัดเลือกหรือการสอบสัมภาษณ์ และการรายงานตัวเป็นนักศึกษา ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การรับนักศึกษาต่างชาติและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาต่างชาติ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ รหัสประจำตัวนักศึกษา ให้มีเลขรหัสประจำตัวของนักศึกษาทุกคน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่า โดยผ่านความเห็นชอบของสาขาวิชาและคณะนั้น ๆ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา หรือการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ หลักสูตรควบปริญญาตรีสองปริญญา ให้มหาวิทยาลัยจัดแผนการศึกษาร่วมกันทั้ง ๒ หลักสูตร เพื่อให้นักศึกษาเรียนในคราวเดียวกัน และต้องเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา หรือการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต เพื่อให้ได้ปริญญา ๒ ปริญญา ตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๐

หมวด ๓
การลา การย้ายสาขา และการพ้นสถานภาพ

ข้อ ๒๒ การลา

๒๒.๑ การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าชั้นเรียนในชั่วโมงเรียนได้ให้ยื่นใบลาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง

๒๒.๒ การลากิจ

นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าเรียนในชั่วโมงเรียนได้ ให้ยื่นใบลาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ให้ยื่นวันแรกที่เข้าเรียน

๒๒.๓ การลาพักการศึกษา

๒๒.๓.๑ นักศึกษาจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ ดังกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ

(๔) เมื่อถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

(๕) เหตุผลอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๒๒.๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาเป็นเวลาหนึ่งภาคการศึกษาหรือมากกว่า ให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้อธิการดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หากมีความจำเป็นต้องขออนุญาตจากอธิการบดี

๒๒.๓.๓ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาหรือมากกว่า จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

๒๒.๔ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอลาออก ต้องขอลาออกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้วให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๓ การย้ายสาขาวิชา

๒๓.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้เป็นไปตามเงื่อนไขและผ่านความเห็นชอบของประธานหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าวิชาเอก และคณบดีของคณะนั้น โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในหลักสูตร/สาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

๒๓.๒ การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและผ่านความเห็นชอบของคณบดีคณะเดิม และคณบดีคณะที่จะย้ายไปสังกัด โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในหลักสูตร/สาขาวิชาของคณะเดิมไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

๒๓.๓ เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว สามารถดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้ว ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

๒๔.๑ ตาย

๒๔.๒ ลาออก

๒๔.๓ ย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

๒๔.๔ ถูกสั่งให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผิดวินัยนักศึกษาและเป็นไปตามการวินิจฉัยของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๒๔.๕ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๒๔.๖ มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาเกินระยะเวลาการศึกษาที่หลักสูตรแต่ละประเภทกำหนดไว้หรือใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในข้อ ๓๔.๔

๒๔.๗ ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนและมิได้ลาพักการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีนี้ หากนักศึกษาต้องการศึกษาต่อให้นักศึกษาขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาที่ศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา จนสำเร็จการศึกษาไม่เกินที่กำหนดในข้อ ๓๓.๔

๒๔.๘ ไม่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกของการเข้าศึกษา

๒๔.๙ การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากเกณฑ์การวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การวัดผล การประเมินผลการศึกษา และการให้เกียรตินิยม

ข้อ ๒๕ นักศึกษาจะต้องสอบปลายภาคการศึกษา และจะมีสิทธิในการสอบปลายภาคการศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา และดำเนินการพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาคการศึกษาที่ระบุไว้ในปฏิทินวิชาการในแต่ละภาคการศึกษา หากผลการพิจารณาไม่ให้สิทธิสอบ นักศึกษาจะได้รับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” โดยให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียน

ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใด น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิสอบในรายวิชานั้น และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่มีสิทธิสอบ แต่ขาดสอบปลายภาคการศึกษาให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนเป็น “I” และนักศึกษามีสิทธิยื่นคำร้องขอสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย และการพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการ

๒๖.๑ กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ นักศึกษาต้องสอบให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนแก้ “I” ตามผลการประเมินภายในภาคการศึกษาถัดไป

๒๖.๒ กรณีที่ไม่อนุญาตให้สอบ หรืออนุญาตให้สอบแล้วนักศึกษาไม่มาสอบ หรือไม่ยื่นคำร้องขอสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” ภายในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๒๗ การวัดและการประเมินผลแต่ละรายวิชาในแต่ละหลักสูตร ให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ๆ เป็นผู้ประเมิน โดยต้องประเมินผลการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทุกด้านตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือรายวิชานั้น และให้คณบดีของคณะที่เป็นต้นสังกัดของหลักสูตรหรือรายวิชานั้น ๆ เป็นผู้ตรวจสอบ

ข้อ ๒๘ ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร เป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๒๘.๑ ระบบที่มีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย	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
E	ตก (Fail)	๐.๐๐

เกณฑ์การประเมินผลและเงื่อนไขการประเมินต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ระบบมีค่าระดับคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับผลการเรียนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับผลการเรียนในรายวิชาใดเป็น “E” ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับผลการเรียนเป็น “E” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

ส่วนการประเมินรายวิชาเตรียมประสบการณ์ภาคสนาม รายวิชาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายวิชาสหกิจศึกษา หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ถ้าได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

๒๘.๒ ระบบที่ไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

๑) ผลการเรียน PD (Pass Distinction) หมายความว่า “ผ่านดีเยี่ยม”

๒) ผลการเรียน P (Pass) หมายความว่า “ผ่าน”

๓) ผลการเรียน F (Fail) หมายความว่า “ไม่ผ่าน”

ระบบที่ไม่มีค่าระดับคะแนนตามวรรคแรก ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มเติม และสำหรับรายวิชาหรือการทดสอบที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

รายวิชาที่ได้ผลประเมินเป็น “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๒๙ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

๒๙.๑ Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง และปฏิบัติงานตามที่ผู้สอนกำหนดโดยไม่นับหน่วยกิต

๒๙.๒ W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

๑) นักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากลงทะเบียนเรียนแล้ว หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว

๓) คณะกรรมการวิชาการ เห็นสมควรให้นักศึกษายกเลิกรายวิชา

๒๙.๓ I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึก ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษา หรือขาดสอบปลายภาคการศึกษา นักศึกษาที่ได้ผลการเรียนเป็น “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนระดับผลการเรียนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป ถ้านักศึกษายังทำงานไม่เสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไป ให้ผู้สอนพิจารณาผลการเรียนจากผลงานหรือคะแนนที่มีอยู่เดิมและให้ผู้สอนส่งผลการเรียนภายในภาคการศึกษานั้น กรณีไม่มีการส่งผลการเรียนจากผู้สอน ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เปลี่ยนระดับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

๒๙.๔ Re (Regrade) ใช้สำหรับบันทึกผลการเรียนครั้งแรกในกรณีการลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่มีผลการเรียน “D” หรือ “D+” เพื่อปรับค่าระดับคะแนน โดยให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนที่ลงทะเบียนครั้งสุดท้าย

ข้อ ๓๐ รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาได้รับผลการเรียนเป็น “I” หรือ “P” นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

๓๑.๑ กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ หรือกรณีสอบตกรายวิชาเลือกและเปลี่ยนไปเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นับรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหารเฉลี่ย

๓๑.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น ส่วนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำให้ถือเป็นโมฆะ และให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปรับผลการเรียนในรายวิชาที่เรียนซ้ำ เป็นสัญลักษณ์ “W”

๓๑.๓ กรณีที่นักศึกษาได้ผลการเรียน “D” หรือ “D+” อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อให้คะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น หรือเพื่อคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๓๔.๓ ให้กระทำได้ไม่เกิน ๒ รายวิชา โดยให้นับหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งสุดท้าย ทั้งนี้นักศึกษาต้องยื่นคำร้องเพื่อขอใช้สิทธิดังกล่าวตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วให้ปรับผลการเรียน “D” หรือ “D+” ในรายวิชาเดิมที่เรียนซ้ำ เป็นสัญลักษณ์ “Re”

ข้อ ๓๒ กรณีที่มีการทุจริตในการสอบเมื่อกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ได้วินิจฉัยเป็นที่สุดว่านักศึกษาทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ๆ ให้นักศึกษาผู้นั้น ได้รับผลการเรียน “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี ในรายวิชานั้น และให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษสมควรแก่กรณี

ข้อ ๓๓ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

หลักสูตรระดับปริญญาตรี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ ขึ้นไป จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช้สิทธิ์ตามข้อ ๓๑.๓ และผลการเรียนทุกรายวิชาต้องไม่ต่ำกว่า C

กรณีได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ แต่มีผลการเรียนบางรายวิชาเป็น D หรือ D+ ให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

คุณสมบัติและเกณฑ์การได้รับปริญญาเกียรตินิยมให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๓๔.๑ มีความประพฤติดี

๓๔.๒ สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๓๔.๓ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

๓๔.๔ ต้องมีระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี นักศึกษาภาคปกติสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา นักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชนสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๙ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๒) หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี นักศึกษาภาคปกติสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา นักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชนสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๓) หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี นักศึกษาภาคปกติสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา นักศึกษาการศึกษาเพื่อปวงชนสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๑๕ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา

๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) นักศึกษาภาคปกติสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา นักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชนสำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาหรือตามที่สภาวิชาชีพกำหนด แต่ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๕) กรณีที่มีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา หรือการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา จึงจะสำเร็จการศึกษาได้

๓๔.๕ ต้องไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการทดสอบวัดความรู้ความสามารถ และ/หรือคุณลักษณะอื่น ๆ ก่อนสำเร็จการศึกษา (Exit exam) และให้ใช้เป็นข้อกำหนดในการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาได้ โดยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร ตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดเกิน ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาต้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

กรณีที่นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษาด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ให้นักศึกษาผู้นั้นยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

หมวด ๖
การให้เหรียญรางวัลแก่นักศึกษาเรียนดีมีคุณธรรมจริยธรรม

ข้อ ๓๖ การให้รางวัลแก่ผู้เรียนดีมีคุณธรรมจริยธรรม

ให้มหาวิทยาลัยส่งเสริมและเชิดชูเกียรตินักศึกษาที่มีผลการเรียนดีมีคุณธรรมจริยธรรมตลอดหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๓๖.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีมีคุณธรรมจริยธรรมตลอดหลักสูตร

๓๖.๑.๑ เหรียญทอง

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ให้แก่นักศึกษาที่เรียนดีตลอดหลักสูตรโดยใช้เวลาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป และนักศึกษาผู้นั้นต้องได้รับการรับรองความมีคุณธรรมจริยธรรมจากมหาวิทยาลัยต่อเนื่องทุกปีการศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ไม่เคยได้ผลการเรียน “E” หรือ “F” หรือเรียนซ้ำในรายวิชาใด

๓๖.๑.๒ เหรียญเงิน

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ให้แก่นักศึกษาที่เรียนดีตลอดหลักสูตรโดยใช้เวลาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๕๐ ถึง ๓.๗๔ และนักศึกษาผู้นั้นต้องได้รับการรับรองความมีคุณธรรมจริยธรรมจากมหาวิทยาลัยต่อเนื่องทุกปีการศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ไม่เคยได้ผลการเรียน “E” หรือ “F” หรือเรียนซ้ำในรายวิชาใด

๓๖.๒ เหรียญรางวัลเรียนดีมีคุณธรรมจริยธรรมประจำปีการศึกษา

๓๖.๒.๑ เหรียญทองแดง

(๑) สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ให้แก่นักศึกษาที่เรียนดีมีคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยลงทะเบียนเรียน ๒ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคปกติและสำหรับนักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชนในปีการศึกษานั้นไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

(๒) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษา

(๓) ไม่เคยได้ผลการเรียน “E” หรือ “F” ในปีการศึกษานั้น และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ในปีการศึกษานั้น ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

(๔) ได้รับการรับรองความมีคุณธรรมจริยธรรมจากมหาวิทยาลัยในปีการศึกษานั้น ๆ การรับรองความมีคุณธรรมจริยธรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๗
การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา และจ่ายค่าตอบแทนการสอน

ข้อ ๓๗ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาและดำเนินการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ การจ่ายค่าตอบแทนการสอน ให้มหาวิทยาลัยสามารถจ่ายค่าตอบแทนการสอนโดยอาจจ่ายค่าตอบแทนการสอนตามภาระงานสำหรับการศึกษาภาคปกติ และจ่ายค่าตอบแทนการสอนตามหน่วยชั่วโมงสอนสำหรับภาคการศึกษาเพื่อปวงชน และอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘
คณะกรรมการวิชาการ

ข้อ ๓๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการวิชาการ" โดยให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า ๑๒ คน ประกอบด้วย

๑) รองอธิการบดีที่ดูแลรับผิดชอบงานวิชาการ เป็นประธานกรรมการ
๒) คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานวิชาการทุกคณะ เป็นกรรมการ
๓) หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผล เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ เป็นกรรมการ
๕) หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานแนะแนวและการรับเข้านักศึกษา เป็นกรรมการ
๖) หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นกรรมการ
๗) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ
๘) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบงานบริหารและธุรการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) เจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเป็นกรรมการเพิ่มเติมก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วกรรมการทั้งหมดต้องไม่เกิน ๑๕ คน

ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการวิชาการทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย การอนุมัติการสำเร็จการศึกษาและกลั่นกรองงานด้านวิชาการก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรือสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ และทำหน้าที่อื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งใช้อยู่ในวันก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ข้อบังคับโดยอนุโลมไปพรางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้จนกว่าจะได้มีการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเจตน์ ภูศรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ภาคผนวก ฉ
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย
การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรณ์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต" หมายความว่า ผู้เรียนที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตในระบบคลังหน่วยกิตกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"การศึกษาในระบบ" หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

"การศึกษานอกระบบ" หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มบุคคลแต่ละกลุ่ม

"การศึกษาตามอัธยาศัย" หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ

"ผลการเรียน" หมายความว่า ความรู้ ทักษะ จริยะธรรม และลักษณะบุคคลที่ได้จากศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

"ผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

"หลักสูตรฐานสมรรถนะ" หมายความว่า หลักสูตรที่มุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติ หรือคุณลักษณะที่จำเป็น สำหรับผู้เรียนในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ

"สถาบันอุดมศึกษา" หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่สภามหาวิทยาลัยหรือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับรอง

ข้อ ๕ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้ที่มีสิทธิ์เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ เป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย หรือยังไม่สำเร็จการศึกษา และกลับเข้ามาศึกษาสาขาวิชาใด ๆ

๕.๑.๒ เป็นนักศึกษาที่อยู่ในประเภทเดียวกันหรือที่เปลี่ยนประเภทนักศึกษาจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาค กศ.ปช. หรือภาคพิเศษ หรือนักศึกษาในหลักสูตรฐานสมรรถนะ หรือเปลี่ยนสภาพจากนักศึกษาภาค กศ.ปช. หรือภาคพิเศษ เป็นนักศึกษาภาคปกติ โดยใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

๕.๑.๓ เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือยังไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับรอง และเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย

๕.๑.๔ เป็นผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต

๕.๒ การขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

๑) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัย กรณีที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วมีผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยขึ้นในภายหลังให้สามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาได้

๒) การดำเนินการและวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระบบของนักศึกษา แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ รายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำการเทียบโอนของนักศึกษา และผ่านความเห็นจากประธานหลักสูตร คณบดี โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

กรณีที่ ๒ รายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบัน โดยอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำการเทียบโอนของนักศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทำหน้าที่พิจารณาความสอดคล้องของคำอธิบายรายวิชา และผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตร คณบดี โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

๓) รายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาที่ขอเทียบโอน

๔) ผลการเรียนในรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือเทียบเท่า

๕) รายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่เทียบโอนให้นำระดับคะแนนเดิมมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

๖) รายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันไม่ให้นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้มีผลการเรียนเป็น “ผ่านเกณฑ์” และให้บันทึกไว้ในใบรายงานผลการศึกษาของนักศึกษา โดยใช้อักษร P ในช่องระดับคะแนน

๗) สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วและเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้เทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ทั้งหมด

๘) การดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา และให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

๕.๒.๒ ระดับบัณฑิตศึกษา

๑) นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาที่งานบัณฑิตศึกษาให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัย กรณีที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วมีผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยขึ้นในภายหลังให้สามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาได้

๒) การดำเนินการและวิธีการขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ รายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำการขอเทียบโอนของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และผ่านความเห็นจากประธานหลักสูตร คณบดี โดยงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

กรณีที่ ๒ รายวิชาที่ขอเทียบโอนจากต่างสถาบัน โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำการขอเทียบโอนของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทำหน้าที่พิจารณาความสอดคล้องของคำอธิบายรายวิชา และผ่านความเห็นจากประธานหลักสูตร คณบดี โดยงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

๓) รายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาที่ขอเทียบโอน

๔) ผลการเรียนในรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอน ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B หรือ ๓.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือเทียบเท่า

๕) รายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ขอเทียบโอนให้นำระดับคะแนนเดิมมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

๖) รายวิชาที่ขอเทียบโอนจากต่างสถาบันไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้มีผลการเรียนเป็น “ผ่านเกณฑ์” และให้บันทึกไว้ในใบรายงานผลการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยใช้อักษร P ในช่องระดับคะแนน

๗) รายวิชาวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ หรือเทียบเท่า ไม่สามารถนำมาขอเทียบโอนหน่วยกิตได้

๘) การดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา และให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๖ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ผู้ที่มีสิทธิ์เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) เป็นนักศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งของมหาวิทยาลัย

๒) เป็นผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต

๖.๒ การขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัย กรณีที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วมีผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยขึ้นในภายหลังให้สามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาได้

๖.๒.๒ ผู้ขอเทียบโอนมีผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาที่จะขอเทียบโอน ต้องพิจารณาองค์ประกอบขั้นต่ำตามแต่ละกรณี ดังนี้

๑) กรณีเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สาระสำคัญ จำนวนชั่วโมงสอน วิธีการวัดและประเมินผล รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา คุณสมบัติของผู้สอน ผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน เอกสารยืนยันการศึกษาจากหน่วยงานที่จัดการศึกษา และข้อมูลประวัติและผลงานของหน่วยงานที่จัดการศึกษา

๒) กรณีเทียบโอนจากการศึกษาตามอัธยาศัย ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้จากบันทึกประสบการณ์ ข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น และการเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชา

๓) กรณีเทียบโอนจากหลักสูตรฐานสมรรถนะ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สาระสำคัญ รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา จำนวนชั่วโมงสอน วิธีการวัดและประเมินผล และเนื้อหาวิชาที่มีความสอดคล้องกัน

๔) กรณีการเทียบโอนที่ไม่สามารถพิจารณาองค์ประกอบตามข้อ ๑) และข้อ ๒) ให้ดำเนินการทดสอบสมรรถนะ

๖.๒.๓ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ขอเทียบโอนไม่จำกัดระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์ในผลลัพธ์การเรียนรู้เรื่องนั้น แต่ต้องทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการของสาขาที่จะขอเทียบโอน

๖.๒.๔ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เทียบโอนไม่สามารถมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ให้มีผลการเรียนเป็น “ผ่านเกณฑ์” และให้บันทึกไว้ในใบรายงานผลการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยใช้อักษร P ในช่องระดับคะแนน

๖.๒.๕ การดำเนินการและวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑) คณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในหมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ประกอบด้วย คณบดี เป็นประธาน ประธานหลักสูตร จำนวน ๑ คน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน ๑ คน อาจารย์ผู้สอนรายวิชา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ประธานหลักสูตร จำนวน ๑ คน เป็นผู้ประสานงาน

๒) คณะกรรมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วย คณบดีที่เกี่ยวข้อง เป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑ คน หัวหน้ารายวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑ คน อาจารย์ผู้สอน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ และ

รองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้ากลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑ คน เป็นผู้ประสานงาน

ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑) และ ข้อ ๒) มีหน้าที่สรุปผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยทุกหมวดวิชา และรายงานผลไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

๖.๓ หลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ให้กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การเทียบโอนสำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ให้สามารถเทียบโอนได้โดยรวมแล้วไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอนสำหรับปริญญาตรี และไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอนสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา โดยให้คำนึงถึงการสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย กรณีการเทียบโอนรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสามารถเทียบโอนได้มากกว่าที่กำหนด

ข้อ ๘ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้ถือหลักเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคฤดูร้อน ให้นับหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๘.๒ นักศึกษาภาค กศ.ปช. ให้นับหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคฤดูร้อน ให้นับหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

ข้อ ๙ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ให้ถือหลักเกณฑ์ ดังนี้

๙.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคฤดูร้อน ให้นับหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๙.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคฤดูร้อน ให้นับหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้ที่เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่เทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากต่างสถาบัน และผู้ที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ คงไว้ซึ่งสิทธิ์ในการยื่นคำร้องตามระเบียบนี้ โดยยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๕ และหากยังไม่ได้เทียบหน่วยกิตและผลการศึกษาครบตามสิทธิ์ ให้ดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาภายใน ๑๒๐ วัน นับจากประกาศมีผลบังคับใช้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย และเมื่อตีความและวินิจฉัยแล้วให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเจตน์ ภูศรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ภาคผนวก ช

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนและการสอบ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบในชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2566



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง แนวทางการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนและการสอบ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบในชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับมาตรฐานและคุณภาพตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๕ และ ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๗ และข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน และการสอบ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

บรรดาประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ การจัดการเรียนการสอนและการสอบ ให้ใช้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนและการสอบผ่านระบบในชั้นเรียนเป็นหลัก ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นอันสมควร ให้มีการจัดการเรียนการสอนในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแบบผสมผสานได้ตามความเหมาะสม และปรับวิธีการวัดประเมินผลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาและของหลักสูตร และเพื่อให้การจัดการศึกษามีความต่อเนื่องและมิให้เกิดผลกระทบต่อนักศึกษา

ข้อ ๔ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การสหกิจศึกษา การฝึกภาคสนาม หรือการฝึกงานทุกรูปแบบ ให้สาขาวิชาดำเนินการในรูปแบบปกติ หรือปรับเปลี่ยนแผนการเรียน ระยะเวลา หรือกิจกรรมที่เหมาะสมทดแทน โดยให้คงความครบถ้วนของการวัดสมรรถนะ และผลลัพธ์การเรียนรู้

ข้อ ๕ ให้มีการปรับหลักสูตรโดยกำหนดรูปแบบการเรียนการสอนและการสอบ เป็นสองแนวทาง ดังนี้

๕.๑ การจัดการเรียนการสอนและการสอบ ผ่านระบบในชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่เกินกว่าร้อยละ ๖๐ ให้แต่ละหลักสูตรดำเนินการได้ตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๒ การจัดการเรียนการสอนและการสอบ ผ่านระบบในชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนหน่วยกิตในหลักสูตร ซึ่งไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ให้ดำเนินการโดยพิจารณาจากองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ ๖ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านศาสตร์การสอนที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้
๒) ด้านการออกแบบเนื้อหา
๓) ด้านการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้
๔) ด้านการออกแบบการวัดและประเมินผล
๕) ด้านความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
๖) ด้านความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและทรัพยากรการศึกษา

ข้อ ๖ ให้มีการปรับเอกสารหลักสูตร โดยกำหนดสถานที่จัดการเรียนการสอนทั้งภายในมหาวิทยาลัยและการเรียนการสอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบุไว้ในระบบการจัดการศึกษา ในหมวดที่ ๓ ของเอกสารเล่มหลักสูตร โดยกำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบชั้นเรียน หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแบบผสมผสาน

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ร่าง/พิมพ์.....
ทาน/ตรวจ.....

ภาคผนวก ซ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๓/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

ตามที่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ให้เป็นไปตามแนวทางของ Outcome - Based Education (OBE) และให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรดังกล่าวมีความถูกต้องตามระเบียบและสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ ๑๘๘๑/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗) ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.๑ อาจารย์ ดร.วันวิสาข์ หมื่นจง	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์จินลภัชญ์ ปรินธิรานันต์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จีรพรรณ พรหมประเสริฐ	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ชุติมา อ่ำทอง	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์รัชนีวรรณ ประยงค์กุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินงานยกร่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ประสานผู้ทรงคุณวุฒิ กำกับดูแล อำนวยความสะดวกและร่วมแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๔/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (ภายใน) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตามที่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ให้เป็นไปตามแนวทางของ Outcome-Based Education (OBE) และให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การจัดทำสูตรดังกล่าวมีความถูกต้องตามระเบียบและสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ ๑๘๘๑/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร (ภายใน) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.๑ อาจารย์ ดร.วันวิสาข์ หมื่นจง	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์จินลภัชญ์ ปรินธิรานันต์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จีรพรรณ พรหมประเสริฐ	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ชุติมา อ่ำทอง	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์รัชนีวรรณ ประยงค์กุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินงานวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ประสานวิทยากร กำกับดูแล อำนวยความสะดวกและร่วมแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานวิพากษ์หลักสูตรดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในการวิพากษ์หลักสูตร

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ตรียากานต์ พรมคำ	อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาพัฒนาสังคม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๒.๒ อาจารย์ ดร.พรรณภรณ์ ขันธพัทธ์	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๒.๓ อาจารย์ศิวพร ใสโต	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มีหน้าที่ ดำเนินงานวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ภาคผนวก ณ
รายงานการวิพากษ์หลักสูตร (ทั้งภายในและภายนอก)

รายงานการวิพากษ์หลักสูตรภายใน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ครั้งที่ 1 /2567

วันที่ 5 มกราคม 2567

ณ ห้องประชุมสาขาภาอังกฤษธุกิจ ชั้น 3 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รายนามผู้มาประชุม

1.	อาจารย์ ดร. วันวิสาข์ หมื่นจง	ประธานกรรมการ
2.	อาจารย์จินตรัตน์ แสงศิริ	รองประธานกรรมการ
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จีรพรรณ พรหมประเสริฐ	กรรมการ
4.	อาจารย์ชุติมา อ่ำทอง	กรรมการ
5.	อาจารย์รัชนีวรรณ ประยงค์กุล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

รายนามผู้ร่วมประชุม

1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ตรียากานต์ พรมคำ	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
2.	อาจารย์ ดร. พรรณภรณ์ ขันธภัทธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
3.	อาจารย์ศิวพร ใสโต	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน

เริ่มประชุมเวลา เวลา 09.00 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 7 /2566 วันที่ 12 ธันวาคม 2566

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-

วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

4.1 วิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ประชุมได้มีการจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ตรียากานต์ พรมคำ จากสาขาพัฒนาสังคม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาจารย์ ดร. พรรณภรณ์ ขันธภัทธ์ จากสาขาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และอาจารย์ศิวพร ใสโต จากสาขาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ มีข้อแนะนำดังนี้

1. ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้มีบาง PLO ที่ซ้ำซ้อนกัน และบาง PLO ยังคล้ายกิจกรรมในรายวิชาให้สาขาวิชาทบทวนการเขียนใหม่ เช่น PLO4 อาจจะเปลี่ยนเป็น สื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจในสถานการณ์ต่างๆ ด้วยทักษะการ ฟัง พูด อ่าน และเขียน
2. การเรียงรายวิชายังดูสับสน ควรพิจารณาว่าวิชาไหนจะจัดการเรียนการสอนชั้นปีไหน และจัดเรียงรหัสให้เรียงตามชั้นปีที่กำหนด
3. แก้ไข PLOs ให้ตรงกัน
4. ควรเพิ่มตารางเปรียบเทียบรายวิชาในภาคผวก
5. แก้ไขคำอธิบายรายวิชา GE
6. แก้ไขกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้ตรงตามของมหาวิทยาลัยกำหนด
7. รายวิชาบางรายวิชาสามารถนำมารวมกันได้
8. พิจารณาการใส่จุดดำใน PLOs ใหม่บางอันไม่เกี่ยวข้องกัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ และนำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 ฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา

-

5.1.2 ผลการประเมินกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

-

5.2 วิชาการและบริการวิชาการ

-

5.3 ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

-

ฝ่ายวิจัย

-

เลิกประชุม เวลา 12.00 น.





(อาจารย์รัชนีวรรณ ประยงค์กุล)
ผู้จดบันทึกการประชุม

(อาจารย์ ดร.วันวิสาข์ หมื่นจง)
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

รายงานการวิพากษ์หลักสูตรภายนอก

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ครั้งที่ 2 /2567

วันที่ 19 มกราคม 2567

ผ่านโปรแกรมออนไลน์ Google meet

รายนามผู้มาประชุม

6.	อาจารย์ ดร. วันวิสาข์ หมื่นจง	ประธานกรรมการ
7.	อาจารย์จินตรัตน์ แสงศิริ	รองประธานกรรมการ
8.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จีรพรรณ พรหมประเสริฐ	กรรมการ
9.	อาจารย์ชุติมา อ่ำทอง	กรรมการ
10.	อาจารย์รัชนีวรรณ ประยงค์กุล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

รายนามผู้ร่วมประชุม

4.	รองศาสตราจารย์ ดร.อภิศักดิ์ ภู่พิพัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดสรวง ยุทธนา	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
6.	อาจารย์จตุรพร จันทรางศุ	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

เริ่มประชุมเวลา เวลา 09.00 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1 /2567 วันที่ 5 มกราคม 2567

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-

วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

4.1 วิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ประชุมได้มีการจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.อภิศักดิ์ ภู่พิพัฒน์ จากสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดสรวง ยุทธนา ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จากสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร และ อาจารย์จตุรพร จันทรางศุ สาขาวิชาการจัดการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดสรวง ยุทธนา ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มีข้อแนะนำดังนี้

ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้

1. มีจำนวนมากเกินไป และบางข้อสามารถรวมกันได้

PLO1 เข้าใจและจดจำระบุคำศัพท์ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลีสำนวน หลักไวยากรณ์ หลักการใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ

PLO2 อธิบายคำศัพท์ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ วลีสำนวน หลักไวยากรณ์หลักการใช้ ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ

แนวทางแก้ไข

ให้รวม PLO 1+2 โดยให้คำว่า “ใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจ” ทั้งในระดับคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยค

PLO 3 อ่านแล้วไม่เข้าใจ

PLO 4 เป็นเพียงกิจกรรมในห้องเรียน (ควรตัดออก)

PLO 5 แก้ไขเป็น สื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจได้ทั้งทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลความ ได้ตามปริบท

PLO 7 สรุปกับวิเคราะห์ อยู่คนละระดับ

PLO 11 ไม่แน่ใจว่าหมายความว่าอย่างไร (รวมไว้ในข้อ 5)

2. ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. ยังไม่ผลสำรวจความต้องการจากศิษย์เก่า ให้ใส่รายละเอียดเพิ่มเติม เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญ

2. หากไม่มีผลสำรวจความต้องการจากส่วน “อื่น ๆ” สามารถตัดออกได้

และเมื่อพิจารณาจากภาคผนวกประกอบแล้ว ไม่พบการแสดงความเชื่อมโยง อย่างเป็นรูปธรรม

รายวิชา

1. ในหน้า 12 ระบุว่า วิชาบังคับ 91 หน่วยกิต รายวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 60 นก. (ตัวเลขผิดหรือไม่) – ไม่ตรงกับหน้า 20
2. เหตุใดรายวิชา HSLA212 วากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น จึงเป็นวิชาเฉพาะ – กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ
3. พิจารณาสัดส่วนของรายวิชาบังคับ และรายวิชาเลือกอีกครั้ง รายวิชาบังคับ น้อยเกินไปหรือไม่ (เมื่อเทียบกับรายวิชาเลือก) อาจส่งผลต่อการเปิดรายวิชาเลือกกับสัดส่วนอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน
4. HSEB101 Semantics for Communication in Business Context เป็นวิชาที่ยาก เหตุใดจึงเลือกเป็นวิชาที่
5. HSEB109 ควรเป็นวิชาบังคับหรือไม่
6. รายวิชาเลือกหลายวิชา อาจมีเนื้อหาน้อยเกินไป ควรยุบรวมหรือไม่
7. ในหน้า 12 แจ้งว่ามีรายวิชาการเตรียมสหกิจ แต่ไม่พบรายวิชานี้ในหน้า 21
8. วิชาเชิงทฤษฎีเช่น อรรถศาสตร์ ควรเป็น 3-0-6 หรือไม่
9. คำว่า เบื้องต้น จะใช้ Basic หรือ Fundamental .... ควรใช้ให้เหมือนกัน
10. ตรวจสอบการตั้งชื่อรายวิชาเป็นภาษาอังกฤษ
11. เรียน Research Methodology for Business English เพื่อวัตถุประสงค์ใด (ไม่สอดรับกับ PLO)
12. English for Organizers ควรเป็น English for MICE
13. Communicative English for Tourism Business ควรเป็นวิชาบังคับ เหมือนกับ communicative English for Hotel Business (ซึ่งจริง ๆ แล้ว จากชื่อ ขอบเขตของ Tourism Business กว้างกว่า Hotel Business)

คำอธิบายรายวิชา

ควรทบทวนคำอธิบายในบางรายวิชาใหม่เนื่องจากคำอธิบายรายวิชาไม่สอดคล้องกับชื่อวิชา

เช่น รายวิชาอรรถศาสตร์

> ศึกษา คำศัพท์ สำนวน ประโยค หลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานสำหรับสื่อสารและโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษในการกล่าวทักทาย อธิบายขั้นตอนการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก เอกสารสำหรับการเดินทาง การเตรียมตัวก่อนเดินทาง การแก้ไขปัญหา การแนะนำ แจ้งระเบียบข้อปฏิบัติต่อผู้โดยสาร อธิบายทิศทางและสถานที่ต่าง ๆ ภายในท่าอากาศยาน และการใช้รหัส

คำอธิบายรายวิชาส่วนใหญ่ยาวเกินไป ไม่ควรยาวเกิน 3-4 บรรทัด และมีความปะปนกันของระหว่างทักษะภาษาอังกฤษ กับความรู้ในปริบท และมีความทับซ้อนของเนื้อหาในหลายวิชา

กลุ่มรายวิชาเตรียมฝึกและการฝึกประสบการณ์

ควรพิจารณาใหม่ทั้งหมด

หมวดที่ 4

1. เหตุใด PLO ที่ 10 และ 11 จึงไม่ค่อยมีรายวิชารับผิดชอบ เนื่องจากเป็นทักษะทางเทคโนโลยี และการใช้ภาษาที่หลากหลาย สามารถอยู่ได้ในหลายวิชา พิจารณาจุดดำให้ดีอีกครั้ง
2. หน้า 88 ข้อที่ 5 มีรายวิชาใดรองรับหรือไม่
3. หน้า 89-90 เหตุใดรายรับน้อยกว่ารายจ่าย

หมวดที่ 8

1. ข้อ 1 ไม่มีการอธิบายการเขียนการประกันคุณภาพเรื่อง ELOs ว่าจะทำให้บรรลุ ELOs ได้อย่างไร
2. หน้า 98 หัวข้อที่ (3) การประเมินคุณภาพหลักสูตร เหตุใดไม่ระบุ AUN-QA
3. ข้อ 9.3 การบริหารความเสี่ยงยังไม่มีแผนที่เป็นรูปธรรม
4. ข้อ 9.4 การจัดการข้อร้องเรียนและอุทธรณ์ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ AUN-QA

ภาคผนวก

1. ขาดการแสดงความเชื่อมโยงระหว่าง PLOs กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. หน้า 133 PLO 10 ควรเป็น Generic
3. หน้า 134 เหตุใด PLO มีถึงแค่ Remember กับ Understand ควรพิจารณาปรับ PLO และระบุ Learning taxonomy อีกครั้ง
4. หน้า 134 จำเป็นต้องมีหรือไม่
5. ประเด็นคำถาม หน้า 141-151 ก่อให้เกิด PLO ใดบ้าง ควรมีการสรุป และเป็นที่มาของ PLO

อาจารย์จตุรพร จันทรางศุ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร มีข้อแนะนำดังนี้

แนะนำว่า ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย ทางสาขาวิชาสามารถเขียนให้สอดคล้องได้ในเรื่องของชุมชน โดยการนำภาษาไปใช้กับชุมชน ในการเขียนสามารถใส่คำว่าชุมชนเข้าไปได้ด้วย

รายวิชา

1. เห็นด้วยกับ การจัด รายวิชาHSEB109 ควรเป็นวิชาบังคับหรือไม่

2. เห็นด้วยกับการเปลี่ยนรายวิชา English for Organizers ควรเป็น English for MICE จากการอ่านคำอธิบายรายวิชา English for Organizers เขียนเป็นเรื่องการจัดค่าย ซึ่งแคบเกินไป ส่วนEnglish for MICE จะครอบคลุมการจัดงานอีเว้นท์ต่าง ๆ และเชื่อมโยงกับชุมชนได้

3. ให้คำแนะนำเสริมในการจัดทำรายวิชาด้านธุรกิจบริการ เช่น สุขภาพ สปา

4. รายวิชาที่แยกเป็นแต่ละวิชา รายละเอียดคำอธิบายรายวิชาจะซ้ำซ้อน สามารถจัดเป็นเพียง 1 วิชาได้

5. สามารถสร้าง รายวิชา ล่ามธุรกิจ ได้ เพราะงานด้านล่ามมีความสำคัญกับการทำงานด้านธุรกิจ

6. ทบทวนการจัดกลุ่มรายวิชาทางธุรกิจอีกครั้ง เพื่อการจัดทำรายวิชาให้ได้ครอบคลุมและจัดการเรียนการสอนตามลำดับได้ชัดเจน

7. ภาษาอังกฤษสำหรับงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีเนื้อหามากพอที่จะจัดเป็นรายวิชาได้ รวมทั้งการเขียน resume และแตกต่าง จากวิชา การสื่อสารภาษาอังกฤษในที่ทำงาน

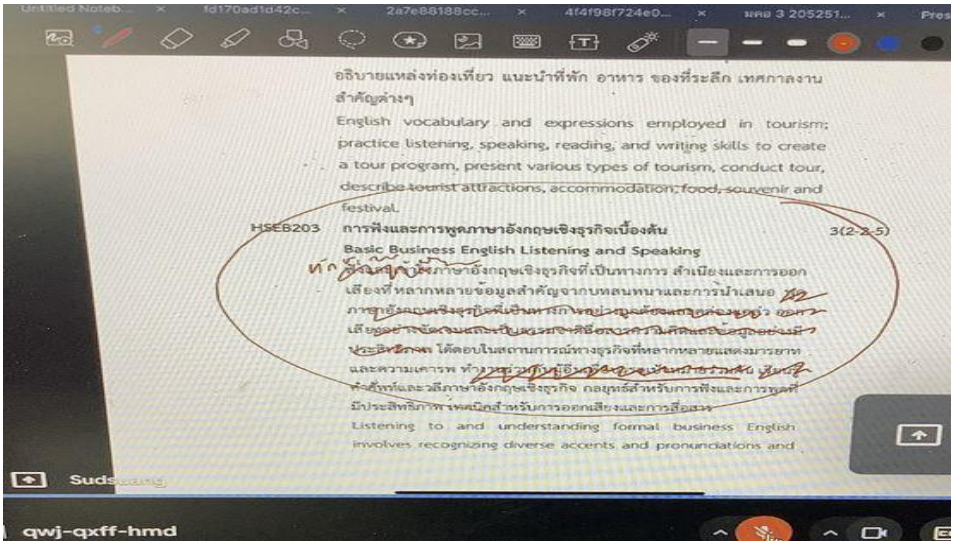
8. ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวชุมชน เป็นรายวิชา ที่ควรจะย้ายเป็นวิชาบังคับ เป็นรายวิชาที่มีความสำคัญโยงกับสอดคล้อง วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยได้ และรวมเนื้อหา tour guide และ step guide เข้าไปได้

9. ปรับชื่อรายวิชาไทยและอังกฤษ ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจชุมชน = Business English for Community และเห็นด้วยกับรายวิชานี้ สามารถนำนักศึกษาลงทำกิจกรรมในชุมชนได้

10. เห็นด้วยกับการจัด รายวิชา HSEB302 ภาษาอังกฤษเพื่อการสร้างสรรค์เนื้อหาดิจิทัล นี้ เป็นเนื้อหาที่ทันสมัยเหมาะกับการทำงานในปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนเป็น English for Media ได้ เพื่อให้ครอบคลุมสื่อทางด้านต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ควรทบทวนใหม่ ไม่ต้องเขียนอธิบายเยอะ เช่น



คำแนะนำอื่น ๆ

1. ได้แนะนำเพิ่มเติม แนวทางการสอน เช่น การจัด team teaching เพื่อแก้ปัญหาการเรียนรู้กับอาจารย์หลายท่าน ทั้งผู้เรียนและผู้สอน รู้จักกัน โดยเฉพาะนักศึกษาชั้นปีที่ 1
2. การวางแผนการเรียนทั้งปี และแต่ละปี เพื่อให้ต่อเนื่องทุกวิชา

3. รองศาสตราจารย์อภิศักดิ์ ภู่พิพัฒน์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีข้อแนะนำดังนี้

กลุ่มรายวิชา

กลุ่ม 1 Language skills

- ทักษะภาษาอังกฤษควรไปในทิศทางเดียวกันหรือล้อกันไปทั้งหมด เช่น Listening &Speaking 1&2, Reading 1&2, Writing 1&2
- ควรเพิ่มวิชาการแปลอีก 1-2 วิชา
- เพิ่มวิชาที่บูรณาการทักษะทั้งสี่ (integrated-skill courses)

กลุ่ม 2 ESP

- น่าจะเน้น Business language functions เช่น language in meetings, discussion, presentation มากกว่าสถานที่/อาชีพ
- ลดจำนวนรายวิชาเลือกให้น้อยกว่านี้เพื่อไม่ให้รายวิชาซ้ำกับไปมา

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- เหมาะสมดีแล้ว เพราะมีหลายๆ อย่างๆ ละ 1 รายวิชา
- ไม่มีวิชาทางธุรกิจ (Introduction to Business, Leadership, Finance, etc.) ที่สอนเป็นภาอังกฤษหรือทางวรรณคดี (Literature) แต่ไม่เป็นปัญหาอะไร
- วิชา Research Methodology ควรพานักศึกษาไปลงสู่การเขียนงานวิจัย โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นรายคน/ รายกลุ่มย่อย มีการตั้ง Research Questions และเก็บข้อมูลจริง เน้นไม่ลอก และจบที่ครูพานักศึกษาเป็นกลุ่มไปนำเสนอที่ประชุมนักศึกษาปริญญาตรี
- ปรับการเขียนคำอธิบายรายวิชา เช่น
    - เขียนให้สั้นลงทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อาจจะไม่ต้องยกตัวอย่าง
    - ความยาวต้องพอๆ กัน ห้ามมีวิชาที่ยาวเกิน
    - เขียนให้เสมอต้นเสมอปลาย เช่น คำที่ขึ้นต้นด้วยคำกริยาทั้งหมด เช่น ฝึก

O ภาษาไทยกับภาษาอังกฤษต้องเท่ากัน และภาษาอังกฤษต้องไม่ผิดไวยากรณ์และกระชับ

O บางวิชา เช่น seminar หรือ independent study (ถ้ามี) อาจจะต้องระบุอะไรมากมาย

O ควรมี editor คนกลาง (ไทยหรือเจ้าของภาษาก็ได้แต่ภาษาอังกฤษต้องดีมาก) คอยปรับภาษาและเนื้อหาทั้งหมด

- ควรมีกลุ่มวิชาเลือก และน่าจะมีจำนวนเลือกเท่าๆ กัน เช่น 2 วิชา ไม่ต้องมีมากและเปิดได้ทุกวิชาเมื่อเหมาะสม

มติ ที่ประชุมรับทราบ และนำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.4 ฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา

-

5.1.2 ผลการประเมินกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

-

5.5 วิชาการและบริการวิชาการ

-

5.6 ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

-

ฝ่ายวิจัย

-

เลิกประชุม เวลา 12.00 น.





(อาจารย์รัชนีวรรณ ประยงค์กุล)
ผู้จดบันทึกการประชุม

(อาจารย์ ดร.วันวิสาข์ หมื่นจง)
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ภาคผนวก ญ
มติการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ

มติการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๔ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

.....

การประชุมคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑) การทบทวนภาระงานพนักงานราชการ นางสาวกัลญา กระฐินทอง

มติที่ประชุม เห็นชอบ ภาระงานพนักงานราชการ ของนางสาวกัลญา กระฐินทอง โดยการรับรองของหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ว่ามีภาระงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว

๒) การทบทวนภาระงานพนักงานมหาวิทยาลัย นางสาวหงส์ทอง ขุยสุข

มติที่ประชุม เห็นชอบ ภาระงานพนักงานมหาวิทยาลัย ของนางสาวหงส์ทอง ขุยสุข โดยการรับรองของหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ว่ามีภาระงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว

๓) (ร่าง) หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗

๔) (ร่าง) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษ์และสารสนเทศศาสตร์ (๔ ปี) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษ์และสารสนเทศศาสตร์ (๔ ปี) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

๕) (ร่าง) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

๖) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

๗) (ร่าง) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

๘) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

๙) (ร่าง) หลักสูตรศิลปกรรมบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปกรรมบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘)

๑๐) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

๑๑) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑๒) (ร่าง) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑๓) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

(นางวาสนา สุขประเสริฐ)
หัวหน้าสำนักงานคณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทนคณบดี

ภาคผนวก ฎ
มติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

มติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (แบบออนไลน์)
วันศุกร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

.....

การประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันศุกร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑) (ร่าง) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (๔ ปี) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (๔ ปี) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๒) (ร่าง) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๓) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๔) (ร่าง) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๕) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๖) (ร่าง) หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๗) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๘) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๙) (ร่าง) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการประจำคณะให้ข้อเสนอแนะ และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

๑๐) (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) และให้ส่งไฟล์เล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ ไปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการต่อไป

(นางวาสนา สุขประเสริฐ)
หัวหน้าสำนักงานคณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทนคณบดี

ภาคผนวก ฏ
มติการประชุมกรรมการวิชาการ



มติคณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
นัดพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมอินทผาลัม อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

---

๑. พิจารณาหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม - ถอนวาระ -

๒. พิจารณาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๓. พิจารณาหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๔. พิจารณาหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียน ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๕. พิจารณาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม - ถอนวาระ –

๖. พิจารณาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๗. พิจารณาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักการ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และมอบงานพัฒนาและส่งเสริมวิชาการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๘. พิจารณาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียน ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๙. พิจารณาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๑๐. พิจารณาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียน ทั้งนี้มอบผู้ยกร่างหลักสูตรดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิชาการ และดำเนินการส่งเล่มหลักสูตรกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการต่อไป

๑๑. แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ กำหนดการประชุมคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย แสงโสดา)
รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ฐ
มติการประชุมสภาวิชาการ



มติสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันอังคารที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสีทอง อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
****

จากการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติ ดังต่อไปนี้

๑. แจ้งเรื่อง การเปิด – ปิดรับนักศึกษา ภาค กศ.ปช. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ การเปิด – ปิดรับนักศึกษา ภาค กศ.ปช. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะวิทยาการจัดการขอปิดรับนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ภาค กศ.ปช. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒. คณะวิทยาการจัดการ ขอเปิดรับนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ภาค กศ.ปช. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗

โดยมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เพื่อทราบ ต่อไป

๒. แจ้งเรื่อง หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗) ตามความเห็นชอบจากสภาการพยาบาล

มติที่ประชุม รับทราบ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗) ตามความเห็นชอบจากสภาการพยาบาล โดยมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๓. พิจารณา การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ลำดับที่ ๑ **จากเดิม** รองศาสตราจารย์อาดุลย์ จงรักษ์ **เปลี่ยนเป็น** อาจารย์ ดร.สุริยล ยิ้มเนตร เนื่องจากรองศาสตราจารย์อาดุลย์ จงรักษ์ เกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๔. พิจารณา รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อกลั่นกรองการขออนุมัติการให้ปริญญามหาบัณฑิต ปีการศึกษา ๒๕๖๖

มติที่ประชุม เห็นชอบ รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อกลั่นกรองการขออนุมัติการให้ปริญญามหาบัณฑิต ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๑๔ คน โดยมอบงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบรายละเอียดอีกครั้งและนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ต่อไป

๕. พิจารณา รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อกลั่นกรองการอนุมัติการให้ปริญญา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๖

มติที่ประชุม เห็นชอบ รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อกลั่นกรองการอนุมัติการให้ปริญญา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๔๗ ราย โดยมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบรายละเอียดอีกครั้ง และนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ต่อไป

๖. พิจารณา หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด พร้อมแก้ไขชื่อสาขาวิชา **จากเดิม** สาขาวิชาการเมืองการปกครอง **เปลี่ยนเป็น** สาขาวิชารัฐศาสตร์ ให้ตรงกับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ และมอบงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๗. พิจารณา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๘. พิจารณา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๙. พิจารณา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗) (ไม่ประสงค์ขอรับใบประกอบวิชาชีพ) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๐. พิจารณา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๑. พิจารณา หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

๑๒. พิจารณา หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๓. พิจารณา หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๔. พิจารณา หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๕. พิจารณา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๖. พิจารณา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๗. พิจารณา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และและมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๘. พิจารณา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

๑๙. พิจารณา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม เห็นชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยมอบผู้จัดทำหลักสูตรตรวจสอบและปรับแก้ไขตามที่ประชุมสภาวิชาการเสนอแนะอย่างละเอียด และมอบสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรเชษฐ เอี่ยมสำอาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
กรรมการและเลขานุการ สภาวิชาการ

ภาคผนวก ฑ
มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (นอกสถานที่)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๖ อาคารสมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ ณาณวรมหาเถระ วัดศรีมหาราชา
อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	รองศาสตราจารย์ ดร.สมเจตน์	ภูศรี	นายกสภามหาวิทยาลัย
๒.	นายสมพงษ์	ชาตะวิถี	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา	ศรีเรืองฤทธิ์	อธิการบดี
๔.	พันตำรวจตรีชัย	กุลกิจกำจร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๕.	นายแพทย์นิธิ	ประจงการ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๖.	อาจารย์ ดร.สำราญ	ทองแพง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๗.	นายวุฒิชัย	โรจน์ทิพยรัก	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๘.	ศาสตราจารย์ ดร.หทัยกานต์	มนัสปิยะ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๙.	รองศาสตราจารย์ ดร.กรไชย	พรลภัสรชกร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๐.	รองศาสตราจารย์ ดร.โชติ	บดีรัฐ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.	นายกษิต	โฆษิตานนท์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๒.	นายยชญ์สุธา	วิชัยธนพัฒน์	ประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
๑๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จ่าสิบเอก ดร.จุฬา	เจริญวงค์	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
๑๔.	อาจารย์ ดร.นิคม	โยกัญญา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
๑๕.	อาจารย์สุภาพร	บางใบ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
๑๖.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอราวัณ	ชาญพหล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
๑๗.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ	สนใจ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
๑๘.	รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยรัตน์	มูลศรี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
๑๙.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรภัทร	กิจจารักษ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
๒๐.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์บวรลักษณ์	เงินมา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
๒๑.	อาจารย์อภินันท์	ทะสุนทร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ

รายนามผู้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

๑.	นายโสภณ	ทาชาด	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (ลาประชุม)
๒.	ดร.บุญช่วย	สุทธิรักษ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (ลาประชุม)

เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช	ลอยมา	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย
๒.	นางใกล้รุ่ง	เกตะวันดี	ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
๓.	นางชลิตา	บัวเปรม	ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
๔.	นางวันวิสาข์	บุญจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย



สรุปมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
(นอกสถานที่)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๖ อาคารสมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์ วัดศรีมหาราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

จากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ มีมติสำคัญสรุปได้ ดังนี้

๑. พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ลำดับที่ ๑ จากเดิม รองศาสตราจารย์อาดุลย์ จงรักษ์ เปลี่ยนเป็น อาจารย์ ดร.สุริยล ยิ้มเนตร เนื่องจากรองศาสตราจารย์อาดุลย์ จงรักษ์ เกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๒. พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔)

มติที่ประชุม อนุมัติเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) ลำดับที่ ๕ จากเดิม อาจารย์ ดร.วุฒิณัฐฏ์ รัตนภรณ์ เปลี่ยนเป็น อาจารย์ปวิตรา โคบำรุง เนื่องจาก อาจารย์ ดร.วุฒิณัฐฏ์ รัตนภรณ์ เกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๔. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๕. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๖. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๗. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๘. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๙. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑๐. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้เปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑๑. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑๒. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑๓. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑๔. พิจารณาอนุมัติการให้ปริญญามหาบัณฑิต

มติที่ประชุม อนุมัติการให้ปริญญามหาบัณฑิต จำนวน ๑๔ ราย

๑๕. พิจารณาการขอขยายจำนวนนักศึกษาในแผนการรับนักศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)

มติที่ประชุม อนุมัติการขอขยายจำนวนนักศึกษาในแผนการรับนักศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) เพิ่มอีก ๑ ห้อง จำนวน ๓๐ คน รวมเป็นจำนวน ๖๐ คน ต่อปีการศึกษา ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑๖. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร (กลุ่มของคณบดี)

มติที่ประชุม เห็นชอบ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอราวัณ ชาญพหล คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ สนใจ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่

๔

๑๗. พิจารณา (ร่าง) โครงการจัดการเรียนการสอนนอกที่ตั้ง

มติที่ประชุม เห็นชอบ โครงการจัดการเรียนการสอนนอกที่ตั้ง โดยมอบมหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของกรรมการสภามหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๘. พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติชลบุรีศรีเพชรบูรณ์ พ.ศ. ...

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติชลบุรีศรีเพชรบูรณ์ พ.ศ. ... โดยมอบมหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของกรรมการสภามหาวิทยาลัยไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ให้เกิดความเหมาะสมต่อไป

๑๙. พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ...

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ... โดยมอบมหาวิทยาลัยแก้ไขตามข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

๒๐. พิจารณาขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

มติที่ประชุม อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

๒๑. พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง อัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ...

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง อัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ...

๒๒. พิจารณากรอบอัตรากำลังและการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๗)

มติที่ประชุม อนุมัติอัตรากำลังและการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๒๓. พิจารณาขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย

มติที่ประชุม อนุมัติกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย

๒๔. พิจารณาการจัดตั้งศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มติที่ประชุม เห็นชอบการจัดตั้งศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยให้จัดทำข้อมูล และโครงการจัดตั้งให้มีความสมบูรณ์ต่อไป

๒๕. พิจารณาการยื่นขอจัดตั้งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มติที่ประชุม เห็นชอบการยื่นขอจัดตั้งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยให้มีการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เป็นส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยการจัดตั้งให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) กำหนด

๒๖. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่างลง

มติที่ประชุม เห็นชอบ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ สนใจ คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ แทนตำแหน่งที่ว่างลง

๒๗. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มติที่ประชุม เห็นชอบ แต่งตั้งคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ดังนี้

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	ประธานกรรมการ
๒. ดร.สำราญ ทองแพง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ดร.ธวัช กงเติม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายสมาน ปางวัชรากร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยี	กรรมการ

๗. อาจารย์ ดร.ปาณิสรา คงปัญญา คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ธรรม์ณชาติ วันแต่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๙. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานคลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๘. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มติที่ประชุม เห็นชอบ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ดังนี้

๑. อาจารย์ ดร.สำราญ ทองแพง	ประธานกรรมการ
๒. นายสมพงษ์ ชาตะวิถี	กรรมการ
๓. พันตำรวจตรีชัย กุลกิจกำจร	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.นิคม โยกัญญา	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ธรรม์ณชาติ วันแต่ง	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ สนใจ	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จ่าสิบเอก ดร.จุฬา เจริญวงค์	กรรมการ
๙. นางใกล้รุ่ง เกตะวันดี	เลขานุการ
๑๐. นายชัยวัฒน์ เบ้าสมบูรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายชัชวาล ระตะเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวยุพา แก้วบาง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางชลิตา บัวเปรม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางวันวิสาข์ บุญจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๙. พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนากิจการมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ โดยเป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนากิจการมหาวิทยาลัย

๓๐. **แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่างลง**

มติที่ประชุม เห็นชอบ แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

๑. นายชินกฤต	คงถาวร	ประธานสภานักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ
๒. นายวรวิทย์	พิลาเกิด	นายกองค์การนักศึกษา ภาคปกติ	กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย