



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
คณะ : คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

หมวดที่ 1
ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร : 25521581105368
ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก หรือ ความเชี่ยวชาญเฉพาะของหลักสูตร

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

5.2 ประเภทของหลักสูตร (เฉพาะหลักสูตรระดับปริญญาตรี)

- ปริญญาตรี 4 ปี : ปริญญาตรีทางวิชาการ
- ปริญญาตรี 4 ปี : ปริญญาตรีทางวิชาชีพ
- ปริญญาตรี 4 ปี : ปริญญาตรีปฏิบัติการ

5.3 ภาษาที่ใช้

- ภาษาไทย
- ภาษาอังกฤษ
- ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยบางรายวิชา

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดีและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 (ภาคผนวก ข)

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
- เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น (ระบุชื่อและหนังสือบันทึกข้อตกลง)

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
หลักสูตรปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2560 (เริ่มใช้หลักสูตรนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565)
- ได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 9(45)/2564 วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564
- ได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 6/2564 วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564
- ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 3 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565
- ได้รับการอนุมัติหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ 2(173)/2565 วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2567

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สามารถประกอบอาชีพ ได้แก่

- 8.1 พนักงานของสายการบิน เช่น พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน พนักงานบริการภาคพื้นดิน
- 8.2 พนักงานของโรงแรม เช่น พนักงานต้อนรับส่วนหน้า พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ พนักงานธุรการ
- 8.3 เจ้าหน้าที่ของสถานทูต เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เลขานุการ
- 8.4 มัคคุเทศก์
- 8.5 ครู/อาจารย์ (ในสถานศึกษาเอกชน รัฐบาล และสถาบันกวดวิชา)
- 8.6 ผู้ดำเนินรายการภาคภาษาอังกฤษ
- 8.7 นักแปล นักพิสูจน์อักษร ล่าม
- 8.8 ประกอบธุรกิจอิสระ เช่น ธุรกิจการสอนภาษา การนำเข้า-ส่งออก การขนส่งสินค้า
- 8.9 พนักงานหรือราชการในองค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น

9. ชื่อ-สกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่งวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชา สถาบันการศึกษา และปีที่สำเร็จการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา	
				สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	นางสาวจิตรลดา บานแบ่ง 3 4506 0064 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม) ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2553
				มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2549
2	นายสัญญาชัย ฮามคำไพ 3 4510 0042 XXXX	อาจารย์	Ph.D. (English) ศศ.ม. (ภาษาและการสื่อสาร) บธ.บ. (การตลาด)	Texas A&M University-Commerce, Texas, USA	2556
				สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2544
				มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2542
3	นางสาววันทนีย์ บุญหล้า 5 4608 0001 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม.(ภาษาศาสตร์ประยุกต์) ศศ.บ.(การท่องเที่ยวและโรงแรม)	มหาวิทยาลัยมหิดล	2554
				มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2548
4	นายยุทธจักร ลำจวนจิตร 5 3101 0007 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล)	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2552
				สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตขอนแก่น	2547
5	นางสาวนัจจิชา จันทร์ศรี 3 4406 0004 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2552
				มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2544

10. สถานที่จัดการเรียนการสอนและปัจจัยเกี่ยวพัน

สถานที่และอุปกรณ์การสอนภาคศึกษามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

10.1 สถานที่จัดการเรียนการสอน

- (1) อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวิทราชลกรณ (LP1)
- (2) อาคารบรรณราชนครินทร์ (AC2)
- (3) อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (IT3)
- (4) อาคารเฉลิมพระเกียรติ 56 พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี (NU5)
- (5) อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (SC6)
- (6) อาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว (BA7)
- (7) อาคารอเนกประสงค์และปฏิบัติการ (EDU8)
- (8) อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 (CB9)
- (9) อาคารวิทยาศาสตร์สุขภาพ (MD10)

10.2 ห้องสมุดและแหล่งค้นคว้า

ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีทรัพยากรสารสนเทศสำหรับบริการสารสนเทศ ให้บริการสืบค้นผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการการอ่าน เพื่อการศึกษาค้นคว้า วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีรายการทรัพยากรสารสนเทศดังนี้

10.2.1 สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อไม่ตีพิมพ์

1) หนังสือและตำราเรียนภาษาไทย	96,129	เล่ม
2) หนังสือและตำราเรียนภาษาต่างประเทศ	8,225	เล่ม

โดยจำแนกหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมของดิวอี้ ได้ดังนี้

หมวดหมู่ของห้องสมุด	ภาษาไทย*	ภาษาต่างประเทศ*	รวม*
■ กลุ่มวิชาความรู้ทั่วไป คอมพิวเตอร์			
สารสนเทศ การสื่อสาร	27,233	3,471	30,704
■ กลุ่มวิชาปรัชญา จิตวิทยา	1,878	85	1,963
■ กลุ่มวิชาศาสนา	1,001	15	1,016
■ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	27,056	1,358	28,414
■ กลุ่มวิชาภาษา	4,871	650	5,521
■ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์	5,618	497	6,115
■ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์	20,470	1,584	22,054
■ กลุ่มวิชาศิลปะ	3,247	162	3,409
■ กลุ่มวิชาวรรณกรรม หมวดวรรณคดี	1,552	133	1,685
■ กลุ่มวิชาประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์	3,203	270	3,473
รวมทั้งสิ้น	96,129	8,225	104,354

*หน่วยนับเป็น จำนวนเล่ม

3) วารสารทางวิชาการ วารสารทั่วไป ภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ	558	ชื่อเรื่อง
4) วารสารวิชาการเย็บเล่ม	167	เล่ม
5) สื่อโสตทัศน์ เช่น แผ่นวีดิทัศน์	5,780	ชื่อเรื่อง
10.2.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลออนไลน์		
1) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (eBooks) ของ IG Library โดยแบ่งหมวดหมู่ตาม IG Library Classification ได้ดังนี้	2,532	ชื่อเรื่อง
- ด้านศิลปะและนันทนาการ	104	ชื่อเรื่อง
- ด้านคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ และวรรณกรรมทั่วไป	289	ชื่อเรื่อง
- ด้านประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์	49	ชื่อเรื่อง
- ด้านภาษา	42	ชื่อเรื่อง
- ด้านวรรณกรรม วรรณคดี	68	ชื่อเรื่อง
- ด้านปรัชญา และจิตวิทยา	46	ชื่อเรื่อง
- ด้านศาสนา	28	ชื่อเรื่อง
- ด้านวิทยาศาสตร์	176	ชื่อเรื่อง
- ด้านสังคมศาสตร์	779	ชื่อเรื่อง
- ด้านเทคโนโลยี	673	ชื่อเรื่อง
- Provider Collection	278	ชื่อเรื่อง
2) ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)		
- ACM Digital Library		
- Web of Science		
- ProQuest Dissertation & Theses Global		
- SpringerLink – Journal		
- American Chemical Society Journal (ACS)		
- EBSCO Discovery Service (EDS) Plus Full Text		
- Computer & Applied Science Complete (CASC)		
- ScienceDirect		

10.3 ศูนย์ภาษา

ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีทรัพยากรสารสนเทศสำหรับบริการสารสนเทศ ด้านภาษา บริการการอ่านเพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย บริการวิชาการ โดยมีรายการทรัพยากรสารสนเทศดังนี้

รายการหนังสือศูนย์ภาษาจำนวน	5,720	ชื่อเรื่อง
โดยแบ่งหมวดหมู่ต่างๆรายละเอียดดังนี้		
- Textbook	2,637	ชื่อเรื่อง
- Teaching Methods & Techniques	972	ชื่อเรื่อง
- Fiction, Poetry	628	ชื่อเรื่อง
- หนังสืออ่านนอกเวลา (ศึกษาด้วยตนเอง)	677	ชื่อเรื่อง
- คู่มือเตรียมสอบ (TOEIC, TOEFL, IELTS)	492	ชื่อเรื่อง
- Dictionary	200	ชื่อเรื่อง
- สื่อเบ็ดเตล็ด	114	ชื่อเรื่อง

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) สอดคล้องกับร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของไทยให้มีความพร้อมและสามารถพัฒนาเติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน และเท่าทันการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและมีคุณภาพที่ดี ให้ครอบคลุมและทันสมัยเพื่อยกระดับมาตรฐานการพัฒนาของไทยสู่สากลและรองรับการพัฒนาให้สามารถแข่งขันในระดับนานาชาติแบบองค์รวมทั้งระบบ การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้โดย (1) ให้ผู้เรียนในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565) มีความรู้และทักษะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในการสื่อสารและในการติดต่อประสานงานด้านธุรกิจ สอดคล้องสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 ทั้งทักษะการเรียนรู้ในเชิงคิดสังเคราะห์ สร้างสรรค์ ต่อยอดไปสู่การสร้างนวัตกรรม ความรู้ ทักษะชีวิตและอาชีพ ทักษะสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี (2) พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3) พัฒนาคุณภาพผู้สอน พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ และพัฒนานวัตกรรมให้มีคุณภาพประสิทธิภาพสูง ในการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565) นี้ ได้เน้นทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกระแสเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และยกระดับการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันในตลาดโลกและเป็นการเตรียมความพร้อมรับกับบริบทการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมในอนาคต

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ในปัจจุบัน เทคโนโลยีวิทยาการที่ทันสมัยถูกนำมาใช้ในชีวิตประจำวันกันอย่างแพร่หลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร (Communication) การใช้บริการสารสนเทศ (Information Technology) การสืบค้นข้อมูล (Data Searching) การบันทึกข้อมูล ข่าวสาร (Information/News Recording) ในยุคการสื่อสารไร้พรมแดน (Globalization) การใช้ภาษาที่หลากหลาย (Various Language Usages) การเรียนรู้ผ่านสื่อ (Online Learning) การเรียนรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต (Internet, Websites e-Learning, e-Book, etc.) ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารและกระแสโลกาภิวัตน์เหล่านี้ทำให้ผู้เรียนจำเป็นต้องรับรู้แลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลและเรียนรู้วัฒนธรรมจากต่างชาติมากขึ้น เกิดการเลื่อนไหลทางวัฒนธรรม สังคมใหม่ การดำรงชีวิต การใช้ชีวิตรวมถึงความสัมพันธ์กับผู้อื่น สังคมมีแนวโน้มเป็นปัจเจกสูงและมีวิถีชีวิตที่เชื่อมโยงกับความหลากหลายกับความสัมพันธ์กับนานาประเทศ ซึ่งหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565) ได้เน้นให้นักศึกษาตระหนักรู้ มีความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อผู้คนที่มาจากต่างวัฒนธรรม มีจิตสำนึกวัฒนธรรมที่ดีงามและรู้คุณค่าความเป็นไทย มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง มีทักษะชีวิตในการรู้เท่าทันการเลื่อนไหลทางวัฒนธรรม การมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อสังคมโลก การเคารพสิทธิผู้อื่น และการยึดถือประโยชน์ส่วนรวม

11.3 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน สำหรับยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์มีเป้าหมายการพัฒนาที่เพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่งและมีคุณภาพ มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีฟตามความถนัดของตนเอง

สำหรับการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565) หลักสูตรได้เน้นย้ำแนวคิด *การมีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีฟตามความถนัดของตนเอง* จากยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ในปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

11.4 สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19

ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (COVID-19) ได้ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอนในปัจจุบันในทุกระดับการศึกษา เนื่องจากนักเรียน นักศึกษาไม่

สามารถเข้าเรียนในชั้นเรียนได้ตามปกติ เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรค ดังนั้นในประเทศไทยจึงมีการปรับเปลี่ยนการเรียนการสอนเป็นการสอนทางไกลเป็นการเรียนที่บ้าน โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย หรือที่เรียกว่า การเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ชั้น ผู้เรียนต้องปรับตัวกับระบบการเรียนการสอนแบบใหม่นี้ เช่น ผู้เรียนอาจขาดทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ที่เพียงพอสำหรับการเรียนออนไลน์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565) ได้มีการเตรียมพร้อมรับมือกับการเรียนการสอนออนไลน์เพื่อให้นักศึกษาสามารถปรับตัวให้เข้ากับยุคสมัย สามารถปรับตัวเข้ากับการเรียนการสอนในระบบออนไลน์ ตามวิถีชีวิตแบบใหม่ (New normal) โดยการจัดการเรียนการสอนที่คำนึงถึงความปลอดภัยสูงสุดของผู้เรียน ให้ผู้เรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการเรียนการสอนได้ แม้จะไม่ได้เข้าเรียนในชั้นเรียน ตลอดจนปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ขององค์ประกอบในการเรียนให้เหมาะสมใน 3 ระยะ คือ ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน โดยองค์ประกอบของการเรียนออนไลน์นั้นประกอบด้วย ผู้สอน ผู้เรียน เนื้อหา สื่อและแหล่งเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ระบบการติดต่อสื่อสาร ระบบเครือข่ายสารสนเทศ และการวัดและการประเมินผล

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (COVID-19) ผู้สอนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการสอนออนไลน์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรายวิชาและส่งเสริมพฤติกรรมการเรียนด้านบวกของผู้เรียน นอกจากนี้ผู้สอนต้องสามารถประยุกต์ใช้กลยุทธ์หรือเทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนออนไลน์และศึกษาถึงประสิทธิภาพของเทคนิคต่างๆ ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความพึงพอใจของผู้เรียนในรายวิชาต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนทั้งในรูปแบบในชั้นเรียน (on-site) และ ออนไลน์ (online) ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากสถานการณ์ของประเทศไทยและบริบทการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และในอนาคตตามทิศทางของร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565) ในเชิงรุกโดยเน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ การรับมือกับยุคโลกาภิวัตน์ การพัฒนาทักษะความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การเพิ่มขีดความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานการดำเนินธุรกิจและความพร้อมในการเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง การมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดี จึงจำเป็นต้องปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรฉบับปรับปรุงนี้สามารถประกาศใช้ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ให้ทันแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) ได้กำหนดให้เกิดความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ มีคุณธรรม และจริยธรรม จิตอาสา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสำนึกในความเป็นไทยและมีความรักและผูกพันท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

2. จัดให้บริการวิชาการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มี จิตสำนึก ประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรมและความสามารถในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

3. ใช้การวิจัยเป็นฐานในการแสวงหาความจริงเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐาน ของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากลเน้นสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ

4. พัฒนาศักยภาพของสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจให้สามารถเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สามารถแข่งขันได้ในกลุ่มประชาคมอาเซียนและสากล ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

5. น้อมนำส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการทำงานและการดำเนินชีวิตด้วยพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ต้องการของสังคมในประเทศ กลุ่มประเทศประชาคม ASEAN และความต้องการระดับนานาชาติ มุ่งเน้นสู่ความเป็นเลิศทางด้านเทคโนโลยีและการวิจัยหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ (2565) ได้จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพและสามารถก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงานในระดับสากล โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ

6. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมท้องถิ่นเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่าทางวัฒนธรรมของชาติ

7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นฐานและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ให้เหมาะกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของปวงชน รวมทั้งการแสวงหาแนวทางในการบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หมวดวิชาเฉพาะ

หมวดวิชาเลือกเสรี

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้สาขาวิชา/หลักสูตรอื่นมาเรียน

รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้สาขาวิชา/หลักสูตรอื่นมาเรียนเป็นวิชาเฉพาะหรือวิชาเลือกเสรี มีดังต่อไปนี้

13.2.1 เปิดสอนให้หลักสูตรด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ วิชาภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร

13.2.2 เปิดสอนให้หลักสูตรด้านบริหารธุรกิจและการจัดการ ได้แก่ วิชาภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษเพื่อการลงทุนทางการเงิน

13.2.3 เปิดสอนให้หลักสูตรด้านนิติศาสตร์ ได้แก่ ภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายเชิงธุรกิจเบื้องต้น

13.3 การบริหารจัดการ

13.3.1 ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจประสานงานกับประธานหลักสูตรที่สัมพันธ์กันเพื่อกำหนดวิชาให้คณาจารย์หลักสูตรอื่นสอนให้และวิชาที่เปิดสอนให้หลักสูตรอื่น

13.3.2 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรทำหน้าที่กำกับดูแล โดยประสานงานกับสำนักวิชาการและประมวลผลเพื่อประสานการจัดตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา และควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายวิชา

13.3.3 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของรายวิชาเพื่อทบทวนความต้องการ เงื่อนไขการเรียนรู้ และทักษะวิชาชีพเพื่อแสวงหาช่องทางในการปรับปรุงรายวิชาพร้อมกัน

13.3.4 คณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงาน หรือแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานงานเรื่องการส่งนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

หมวดที่ 2

ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะภาษาอังกฤษที่ใช้ในสายอาชีพธุรกิจให้พร้อมประกอบอาชีพ และสามารถ
ใช้เทคโนโลยีหรือวิทยาการเพื่อเท่าทันศาสตร์และองค์ความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจอยู่เสมออันเป็นการพัฒนา
ศักยภาพรอบด้านในเชิงวิชาการและการดำรงชีวิตอย่างไม่มีที่สิ้นสุด

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่มีคนพูดเป็นภาษาแรก (first language) มากที่สุดเป็นอันดับสามของโลก
มากถึง 370 ล้านคน และเป็นภาษาที่มีคนพูดเป็นภาษาที่สอง (second language) มากถึง 978 ล้านคน
(ข้อมูล ณ ปี พ.ศ.2564) ภาษาอังกฤษถือเป็นภาษากลาง (lingua franca) ของโลกเนื่องจากความ
เจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์มาจากยุโรปและอเมริกาเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งหากต้องการเข้าใจสิ่งเหล่านี้ต้องมี
ความรู้ด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดีเพราะตำราส่วนใหญ่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ความสำคัญของ
ภาษาอังกฤษอีกประการหนึ่ง คือ การติดต่อค้าขายกับต่างประเทศกว้างขวางขึ้นมีข้อจำกัดและกฎเกณฑ์เข้า
มาเกี่ยวข้องจึงจำเป็นต้องอาศัยภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการสื่อสาร ทำสัญญาต่างๆ ในการแก้ปัญหา
ข้อขัดแย้งทางการเมือง การทหาร การทูตระหว่างประเทศต้องมีความรอบคอบระมัดระวังในการเลือกใช้
คำพูดเพื่อหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิดอันอาจเกิดจากการใช้คำไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ในปัจจุบันประเทศ
ไทยเป็นสมาชิกสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรืออาเซียน (Association of Southeast
Asian Nations) ดังนั้น จึงจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ในหลายๆด้านรวมทั้งผู้ชำนาญด้านภาษาอังกฤษ
ด้วย

หลักสูตรได้มุ่งเน้นทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการ
ประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต ผู้เรียนสามารถสร้างองค์
ความรู้ทางภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจและสามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้ จึงได้จัดการเรียนการสอน
ภาษาอังกฤษธุรกิจในหลากหลายรูปแบบทั้งการฝึกทักษะการพูด การฟัง การอ่านและการเขียน มุ่งเน้นให้
ฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษจนเกิดความชำนาญนำไปสู่การประยุกต์ใช้ทั้งในชีวิตประจำวันและการประกอบ
อาชีพต่อไป

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1.3.1 มีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาภาษาอังกฤษที่ใช้ในสายอาชีพธุรกิจในระดับดีด้านการฟัง พูด
อ่าน เขียนที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

1.3.2 มีสมรรถนะในการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ

1.3.3 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ในการพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถในการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ

1.3.4 มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ

1.3.5 มีอัตลักษณ์เป็นผู้ใฝ่ในการแสวงหาความรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองตลอดชีวิต

2. แผนพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

แผนการพัฒนา/ ปรับปรุงหลักสูตร	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ติดตามการประกาศมาตรฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างสม่ำเสมอเพื่อรับทราบแนวทางในการเปลี่ยนแปลงอันจะนำไปสู่การปรับปรุงหลักสูตร	กฎ เกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
2. การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในบริบทของมหาวิทยาลัย	-จัดการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ระดับรายวิชาทุกภาคการศึกษาเพื่อนำผลการทวนสอบไปปรับปรุงการเรียนการสอนของรายวิชาในครั้งต่อไป -จัดการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ระดับหลักสูตรเพื่อนำผลการทวนสอบไปปรับปรุงหลักสูตรในวงรอบต่อไป -จัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรทุกปีการศึกษาเพื่อนำผลการประกันคุณภาพไปปรับปรุงการบริหารหลักสูตรในปีการศึกษาถัดไป	-ผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้รายวิชา -ผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ระดับหลักสูตร -ผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
3. การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการเปลี่ยนแปลงของประเทศและโลก	-ติดตามความเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ เพื่อนำผลการติดตามมาพัฒนาหลักสูตร -การเชิญผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการมาบรรยายเป็นกรณีพิเศษหรือในรายวิชา -การเชิญผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการมาร่วมพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร -การสำรวจความต้องการของนักเรียน	-รายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาของนักศึกษาจากสถานประกอบการ -รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

	ผู้ปกครอง และสถานศึกษาเพื่อนำผลการสำรวจมาพัฒนา/ปรับปรุงระบบการรับเข้าศึกษา การผลิตบัณฑิต และการคงอยู่ของนักศึกษา	-รายงานผลการสำรวจความต้องการของนักเรียนผู้ปกครอง และสถานศึกษา
4. การพัฒนาบุคลากรของหลักสูตรให้มีศักยภาพความรู้และประสบการณ์เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและการบริการวิชาการอยู่เสมอ	-สนับสนุน สรรหาและจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรของหลักสูตรในการพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอนและการบริการวิชาการแก่องค์กรภายในและภายนอก	-ปริมาณการเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือพัฒนาทางวิชาการ -ปริมาณการเข้าร่วมการประชุมหรือการสัมมนาทางวิชาการ -ปริมาณ ผลงาน ทางวิชาการ -ปริมาณการบริการวิชาการแก่องค์กรภายในและภายนอก

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นแบบระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย มีระยะเวลาเรียนแต่ละภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน แต่ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และข้อบังคับการศึกษาในลักษณะอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่ประกาศเพิ่มเติม

1.3 การเทียบโอนหน่วยกิตในระบบทวิภาค

การเทียบโอนหน่วยกิตในระบบทวิภาคให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และข้อบังคับการศึกษาในลักษณะอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่ประกาศเพิ่มเติม

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน (อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย)

ในเวลาราชการ เริ่มเปิดการเรียนการสอนในภาคต้น ปีการศึกษา 2565

ภาคต้น เดือน มิถุนายน – กันยายน

ภาคปลาย เดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์

ในกรณีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนให้จัดในช่วง เดือน มีนาคม – พฤษภาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 ผู้สำเร็จระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ควรเป็นผู้สำเร็จการศึกษา โปรแกรมวิชาเกี่ยวกับภาษาอังกฤษหรือผู้ที่สนใจและฝึกฝนในการพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ)

2.2.2 มีคุณสมบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ปัญหาการปรับตัวจากระบบการเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายมาสู่ระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษา

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เพื่อแนะนำระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด คณะและหลักสูตร

2.4.2 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่เพื่อทำหน้าที่สอดส่องดูแล ตักเตือน ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำแก่นักศึกษาใหม่ที่มีปัญหาทุกกรณี

2.4.3 ดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาใหม่เพื่อปรับพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถศึกษาในหลักสูตรต่อไปได้

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา ในระยะเวลา 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
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	240
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	60	60

2.6 งบประมาณตามแผน

ใช้งบประมาณคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิตต่อคนต่อปีตามรายละเอียดดังนี้

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
งบประมาณรายได้ -ค่าลงทะเบียน	780,000	1,560,000	2,340,000	3,120,000	3,120,000
งบประมาณแผ่นดิน -งบได้รับจัดสรรคืบคณณะ	48,000	96,000	144,000	192,000	192,000
รวมงบประมาณรายรับ	828,000	1,656,000	2,484,000	3,312,000	3,312,000

หมายเหตุ 1. ค่าลงทะเบียน = จำนวนรับนักศึกษา (60 คน) x ค่าลงทะเบียนเทอมละ 6,500 บาท x

2 เทอม = บาท/ปี

2. ได้รับจัดสรรคืบคณณะ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

- มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 800 บาท / ปี / คน

- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3,000 บาท / ปี / คน

-วิทยาศาสตร์สุขภาพ (พยาบาลศาสตร์) 6,000 บาท / ปี / คน

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย บาท)

รายละเอียด	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
1. งบดำเนินการ					
1.1 ค่าใช้สอย	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
1.2 ค่าวัสดุ	50,000	100,000	150,000	200,000	200,000
2. งบลงทุน					
2.1 ค่าครุภัณฑ์	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
3. เงินอุดหนุน					
3.1 การทำวิจัย	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
3.2 การบริการวิชาการ	30,000	60,000	90,000	120,000	150,000
รวมรายจ่าย	210,000	290,000	370,000	450,000	480,000

หมายเหตุ: งบประมาณ ใช้งบประมาณจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรมภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- อื่นๆ เช่น การเรียนแบบผสมผสาน การเรียนทางไกลผ่านสื่อตามความเหมาะสม เป็นต้น

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และข้อบังคับที่ประกาศเพิ่มเติม (ภาคผนวก ข) และ ข้อบังคับการศึกษาในลักษณะอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่ประกาศเพิ่มเติม

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา (ถ้ามี)

การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชาเป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การโอน ผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียนและและเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ตามหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2559 และข้อบังคับที่ประกาศเพิ่มเติม (ภาคผนวก ค) และข้อบังคับ การศึกษาในลักษณะอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่ประกาศเพิ่มเติม

2.9 การลงทะเบียนเรียน

ทุกภาคการศึกษาปกตินักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต (ยกเว้นภาคการศึกษาที่ ลงทะเบียนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา) แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาค การศึกษาปกติหรือได้รับความเห็นชอบ ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 หรือและข้อบังคับการศึกษาในลักษณะอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราช ภัฏร้อยเอ็ดที่ประกาศเพิ่มเติม

ในการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติที่มีจำนวนหน่วยกิต มากกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดีเป็นรายๆ ไป อนึ่ง สำหรับรายวิชาที่กำหนดให้มี รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Prerequisite) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและได้รับระดับคะแนนตั้งแต่ D ขึ้น ไปหรือ I ของรายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Prerequisite) จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	124	หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชา ดังนี้		
1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เรียนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		ต้องเลือกเรียนให้ครบทุกกลุ่มวิชา
1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		อย่างน้อยกลุ่มละ 1 รายวิชา
1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		และ/หรืออย่างน้อย 3 หน่วยกิต
1.4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
2) หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า	88	หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาเนื้อหา	81	หน่วยกิต
2.1.1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ	57	หน่วยกิต
2.1.2) กลุ่มวิชาเอกเลือก	24	หน่วยกิต
2.2) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7	หน่วยกิต
2.2.1) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
ก) การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1	หน่วยกิต
ข) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6	หน่วยกิต
2.2.2) สหกิจศึกษา		
ก) การเตรียมฝึกสหกิจศึกษา	1	หน่วยกิต
ข) สหกิจศึกษา	6	หน่วยกิต
3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

3.2 รายวิชาในหลักสูตร

3.2.1 เกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาในหลักสูตร ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2558

1. ให้ใช้รหัสวิชาประกอบด้วยสัญลักษณ์ 7 ตัว โดย
 - ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรก หมายถึง สาขาวิชาหรือคณะที่สังกัด
 - ตัวเลข ตัวที่ 4 หมายถึง ระดับชั้นปี
 - ตัวเลข ตัวที่ 5, 6 และ 7 หมายถึง ลำดับความยากง่ายของรายวิชา
2. ความหมายของตัวเลข ตัวที่ 4 แสดงระดับชั้นปี มีดังนี้

เลข	1	หมายถึง	ระดับชั้นปีที่ 1
เลข	2	หมายถึง	ระดับชั้นปีที่ 2
เลข	3	หมายถึง	ระดับชั้นปีที่ 3

เลข	4	หมายถึง	ระดับชั้นปีที่ 4
เลข	5	หมายถึง	ระดับชั้นปีที่ 5
เลข	6	หมายถึง	ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต
เลข	7	หมายถึง	ระดับปริญญาโท
เลข	8	หมายถึง	ระดับปริญญาเอก

3.2.2 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี โดยให้นักศึกษาเลือกเรียนให้ครบทั้ง 4 กลุ่มวิชา อย่างน้อยกลุ่มวิชาละ 1 รายวิชา และ/หรืออย่างน้อย 3 หน่วยกิต ซึ่งต้องมีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ทั้งนี้แต่ละกลุ่มวิชาประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้

1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อเป็นเครื่องมือในการศึกษาในระดับอุดมศึกษาตลอดจนสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้และรายวิชาอื่นๆ ที่จะเปิดเพิ่มเติมภายหลัง โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN1102	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน English for Beginners	3(2-2-5)
GEN1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ English for International Communication	3(2-2-5)
GEN1104	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Japanese for Beginners	3(2-2-5)
GEN1105	ภาษาจีนพื้นฐาน Chinese for Beginners	3(2-2-5)
GEN1106	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน Vietnamese for Beginners	3(2-2-5)
GEN1107	ภาษาลาวพื้นฐาน Lao for Beginners	3(2-2-5)
GEN1108	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)
GEN1109	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในวิชาชีพ English for Professional Communication	3(2-2-5)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนเข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปะ และวัฒนธรรมตลอดจนมีทักษะความรู้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนในสังคมได้เป็นอย่างดี ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้และรายวิชาอื่นๆ ที่จะเปิดเพิ่มเติมภายหลัง โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN2104	สุนทรียภาพ Aesthetics	3(2-2-5)
GEN2105	จริยธรรมกับชีวิต Morality and Life	3(2-2-5)
GEN2106	ทักษะชีวิต Life Skills	3(2-2-5)
GEN2107	ทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับการเรียนรู้ ในศตวรรษที่ 21 Information Literacy Skill for Learning in 21 st Century	3(2-2-5)
GEN2108	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 21 st Century Skills for Living and Occupations	3(2-2-5)
GEN2109	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร ในที่สาธารณะ Personality Development and Art in Public Communication	3(2-2-5)
GEN2110	การเตรียมเข้าสู่วิชาชีพ Introduction to Profession	1(0-2-2)
GEN2111	สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต Meditation for Life Progress	3(2-2-5)

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อ มุ่งพัฒนาผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย มีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้ และรายวิชาอื่นๆ ที่จะเปิดเพิ่มเติมภายหลัง โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อ	หน่วยกิต(ท-ป-อ)
GEN3101	สังคมและวิถีโลก Global Society and Living	3(3-0-6)
GEN3102	กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต Law for Living	3(3-0-6)
GEN3103	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	3(3-0-6)
GEN3104	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม Citizenship and Social Responsibility	3(3-0-6)
GEN3105	ร้อยเอ็ดศึกษา Roi Et Studies	3(3-0-6)
GEN3106	ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น The King's Wisdom for Local Development	3(2-2-5)
GEN3107	สภาพแวดล้อมในพลวัตของชีวิต Life Dynamics in Environment	3(2-2-5)
GEN3108	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3(2-2-5)
GEN3109	ผู้ประกอบการสมัยใหม่ Modern Entrepreneur	3(2-2-5)
GEN3110	ทักษะชีวิตการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย Life Skills for Undergraduate Students	3(2-2-5)
GEN3111	การรู้เท่าทันสื่อ Media Literacy	3(3-0-6)
GEN3112	การพยากรณ์ทางสังคม Social Forecasting	3(2-2-5)
GEN3113	ภูมิปัญญาไทยและการบำบัดเสริม Thai Wisdom and Complementary Therapy	2(1-2-3)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3114	กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ Laws and Professional Ethics	3(3-0-6)

4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์เพื่อ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล และเข้าใจธรรมชาติมีทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะการคิดแบบมีส่วนร่วม ตลอดจนมีทักษะความรู้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนในสังคมได้เป็นอย่างดีและสามารถใช้เทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างรู้เท่าทันและเหมาะสม ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้และรายวิชาอื่นๆ ที่จะเปิดเพิ่มเติมภายหลัง โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อ	หน่วยกิต(ท-ป-อ)
GEN4101	การออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ Exercise and Recreation for Health	3(2-2-5)
GEN4106	วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิต Science and Environment for Quality of Life	3(2-2-5)
GEN4107	ชีวิตและเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ Life and Modern Technology	3(2-2-5)
GEN4108	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(2-2-5)
GEN4109	การคิดเชิงเหตุผล Logical Thinking	3(2-2-5)
GEN4110	การเกษตรกับคุณภาพชีวิต Agriculture and Quality of Life	3(2-2-5)
GEN4111	การจัดการทรัพยากรทางการเกษตรและ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน Sustainable Agricultural Resources and Environment Management	3(2-2-5)
GEN4112	เกษตรวิถีไทย Thai Lives Agriculture	3(2-2-5)

3.2.3 หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 88 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาเนื้อหา จำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต

(1.1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวนหน่วยกิต 57 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL1101	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Listening and Speaking in Business English 1	3(2-2-5)
BEL1102	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น Fundamental English Grammar	3(2-2-5)
BEL1103	สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ English Phonetics and Phonology	3(2-2-5)
BEL1201	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2	3(2-2-5)
BEL1202	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English Grammar	3(2-2-5)
BEL2101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)
BEL2101	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English Writing 1	3(2-2-5)
BEL2201	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของ ภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English Speaking Countries	3(2-2-5)
BEL2202	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English Writing 2	3(2-2-5)
BEL2203	การอ่านสื่อธุรกิจ Business English Reading	3(2-2-5)
BEL3101	การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business English Translation	3(2-2-5)
BEL3102	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม English for Hotel Business	3(2-2-5)
BEL3103	ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน World Englishes	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL3202	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว English for Tourism Business	3(2-2-5)
BEL3203	การแปลเชิงธุรกิจจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ Business Translation from Thai into English	3(2-2-5)
BEL4101	การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English	3(2-2-5)
MGT1102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Entrepreneurship	3(3-0-6)
MGT3105	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(3-0-6)
LLB0208	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)

(1.2) กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL2204	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน English for Airline Business	3(2-2-5)
BEL2205	ทักษะและนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 Skills and Innovations for English Language Teaching and Learning in the 21 st Century	3(2-2-5)
BEL3104	ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ English for Advertising and Public Relations	3(2-2-5)
BEL3105	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ English for Secretaries	3(2-2-5)
BEL3204	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ English for International Logistics	3(2-2-5)
BEL3205	ภาษาอังกฤษเพื่อการลงทุนทางการเงิน English for Financial Investment	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL4102	ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดนำเสนอเชิงธุรกิจ English for Business Oral Presentation	3(2-2-5)
BEL4103	การสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English Seminar	3(2-2-5)
BEL4105	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	3(2-2-5)
BEL4106	ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking	3(2-2-5)
BEL4107	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจเกษตร English for Agricultural Business	3(2-2-5)
BEL4108	ภาษาอังกฤษสำหรับภูมิปัญญาท้องถิ่น English for Local Wisdom	3(2-2-5)
BEL4109	ภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายเชิงธุรกิจเบื้องต้น English for Fundamental Business Law	3(2-2-5)
BEL4110	ธุรกิจกวดวิชาภาษาอังกฤษ English Tutorial Business	3(2-2-5)
BEL4111	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร Personality Improvement and Communication Arts	3(2-2-5)

2) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชั่วโมง)
BEL4104	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Field Experience in Business English	1(90)
BEL4201	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English	6(450)
BEL4112	การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business English	1(90)
BEL4202	สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English	6(450)

3.2.4 หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

3.3 การจัดแผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ภาคต้น			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(2-2-5)
	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(2-2-5)
	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	BEL1101	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1	3(2-2-5)
	BEL1102	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3(2-2-5)
	BEL1103	สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
รวมหน่วยกิต			18

ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	BEL1201	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3(2-2-5)
	BEL1202	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับกลาง	3(2-2-5)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวมหน่วยกิต			18

ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	MGT1102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
	BEL2101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)
	BEL2102	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(2-2-5)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวมหน่วยกิต			18

ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	BEL2201	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศ เจ้าของภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
	BEL2202	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(2-2-5)
	BEL2203	การอ่านสื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกเลือก)	BEL2204	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
	BEL2205	ทักษะและนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21	3(2-2-5)
รวมหน่วยกิต			21

ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	BEL3101	การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)
	BEL3102	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม	3(2-2-5)
	BEL3103	ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกเลือก)	BEL3104	ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์	3(2-2-5)
	BEL3105	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	3(2-2-5)
รวมหน่วยกิต			15

ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	MGT3105	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
	BEL3202	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว	3(2-2-5)
	BEL3203	การแปลเชิงธุรกิจจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกเลือก)	BEL3204	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
	BEL3205	ภาษาอังกฤษเพื่อการลงทุนทางการเงิน	3(2-2-5)
รวมหน่วยกิต			15

ชั้นปีที่ 4 ภาคต้น			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	LLB0208	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
	BEL4101	การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกเลือก)	BEL4102	ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดนำเสนอเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)
	BEL4103	การสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพหรือสหกิจ ศึกษา)	BEL4104	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพลูกสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(90)
	BEL4112	การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	
รวมหน่วยกิต			13

ชั้นปีที่ 4 ภาคปลาย			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชม.)
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา)	BEL4201	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพลูกสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(450)
	BEL4202	สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	
รวมหน่วยกิต			6

3.4 คำอธิบายรายวิชา

1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN1102	<p>ภาษาอังกฤษพื้นฐาน</p> <p>English for Beginners</p> <p>พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน คำศัพท์ โครงสร้างประโยค ไวยากรณ์พื้นฐาน การออกเสียงและบทสนทนา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทายและการกล่าวลา การบอกเวลา การซื้อและขายสิ่งของ การพูดคุยเกี่ยวกับครอบครัว กิจกรรมประจำวัน และ กิจกรรมในวันหยุดการถามทิศทาง และการบรรยายลักษณะของคนใน สถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Development of basic English language skills: listening, speaking, reading and writing; basic vocabulary, sentence structure, basic grammar, pronunciation and basic conversation in daily-life: greetings and saying goodbye, time telling, selling and buying things, talking about family, daily routine, and vacation, asking for direction, and describing people</p>	3(2-2-5)
GEN1103	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ</p> <p>English for International Communication</p> <p>พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ในระดับที่สูงขึ้น การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ในการสื่อสารในบริบทสังคมต่างๆ เช่น การแนะนำสถานที่ การแสดงความคิดเห็น การเปรียบเทียบ การวางแผนอนาคต การตอบรับและปฏิเสธคำเชิญ และการเขียนจดหมายสมัครงาน</p> <p>Development of English language skills: listening, speaking, reading, and writing at higher level of English proficiency; English for communicative purposes in a variety of contexts: introducing places, giving opinion, comparing things, planning for the future, accepting and rejecting invitations, and writing a resume</p>	3(2-2-5)

รหัสวิชา GEN1104	ชื่อวิชา ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Japanese for Beginners	หน่วยกิต (ท-ป-อ) 3(2-2-5)
	<p>พัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาญี่ปุ่นอย่างบูรณาการ ศึกษาคำศัพท์และรูปประโยคและไวยากรณ์พื้นฐาน ฝึกสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทายการแนะนำตน การบอก เวลา การซื้อของ ฝึกการอ่านข้อความสั้นๆ สรุปและตอบคำถามได้ และการเขียนประโยคง่ายๆ ได้</p> <p>Development of Integrated Japanese language skills : listening, speaking, reading and writing; vocabulary; basic sentences and grammar, conversation practices in daily life including greetings, self-introduction, time telling, shopping; practices of reading short messages, summarizing and answering questions, and writing simple sentences</p>	
GEN1105	ภาษาจีนพื้นฐาน Chinese for Beginners	3(2-2-5)
	<p>พัฒนาทักษะภาษาจีนด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนอย่างบูรณาการ การสนทนาขั้นพื้นฐานในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำ การขอบคุณ และการขอโทษ เขียนตามคำบอกและเขียนประโยคง่ายๆ ฝึกอ่านเนื้อหาข้อความสั้นๆ การอ่านเพื่อสรุปและตอบคำถาม</p> <p>Development of Integrated Chinese language skills: listening, speaking, reading and writing; basic conversation practice in daily life including greetings, self- introduction, showing appreciation and asking apologies, taking dictation and writing simple sentences; practices of reading short messages, summarizing and answering questions</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN1106	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน Vietnamese for Beginners	3(2-2-5)
	<p>พัฒนาทักษะภาษาเวียดนามด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาเวียดนามอย่างบูรณาการ ศีรษะรูปประโยคและไวยากรณ์ เรียนรู้ภาษาเวียดนามพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ การฝึกอ่าน ข้อความสั้นๆ การอ่านเพื่อสรุปความและตอบคำถามและการเขียนประโยคง่าย ๆ</p>	
GEN1102	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3(2-2-5)
	<p>Development of Integrated Vietnamese language skills: listening, speaking, reading and written; basic grammar and sentence patterns; basic Vietnamese in daily life including self-introduction, time telling, shopping, reading short messages, summarizing and answering questions; practices of writing simple sentences</p>	
GEN1107	ภาษาลาวพื้นฐาน Lao for Beginners	3(2-2-5)
	<p>พัฒนาทักษะภาษาลาวด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาลาวอย่างบูรณาการ รูปประโยคและไวยากรณ์พื้นฐาน การสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตนเอง การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น หลักการอ่านข้อความสั้นๆ การอ่านเพื่อสรุปความและตอบคำถามและการเขียนประโยคง่ายๆ</p>	
	<p>Development of Integrated Lao language skills: listening, speaking, reading and writing; basic sentences and grammar, conversation in daily life including greetings, self-introduction, time telling, shopping; practices of reading short messages, summarizing and answering questions, and in writing simple sentences</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN1108	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication ประวัติ ความสำคัญของภาษาไทย การพัฒนาทักษะภาษาไทย ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เสริมทักษะการใช้ภาษาไทย รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม History; importance of Thai language; development of Thai language skills: listening, speaking, reading and writing; enhancing skills of Thai usage including appropriate communication solutions	3(2-2-5)
GEN1109	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในวิชาชีพ English for Professional Communication พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ในที่ทำงาน และทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารและประสานงานในบริบทวิชาชีพต่างๆ Development of English skills: listening, speaking, reading, and writing in a workplace; English language skills in communication and coordination in various professional contexts	3(2-2-5)

2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN2104	สุนทรียภาพ Aesthetics ความหมายและปรัชญาของสุนทรียภาพ ความสัมพันธ์ระหว่างสุนทรียภาพกับการเห็น การฟัง และการเคลื่อนไหว สุนทรียภาพทางด้านวัฒนธรรม องค์ประกอบของสื่อและการออกแบบกิจกรรมต่างๆ ทางด้านศิลปะ ดนตรีและนาฏศิลป์ การวิจารณ์ความงามในเชิงสุนทรียภาพและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต Meaning and philosophy of aesthetics; relation between aesthetic and visualization, hearing and movement; aesthetic of cultures; elements of materials and activity designs focusing on arts, music and dramatic arts; beauty of aesthetics criticism; application of knowledge of aesthetics to living	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN2105	จริยธรรมกับชีวิต Morality and Life	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย คุณค่า ความจริงและเป้าหมายของชีวิต ปรัชญา และแนวคิดในการดำเนินชีวิต ความหมายของจริยธรรม การพัฒนาจริยธรรม การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในตนเอง การดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคม การแก้ไขปัญหาของชีวิตโดยอาศัยหลักศาสนาธรรม</p> <p>Meaning, values and goals of life; philosophy and concepts of living; definition of ethics; ethical development, development of self-morality and ethics; living together in society; solving life problems using religious principles</p>	
GEN2106	ทักษะชีวิต Life Skills	3(2-2-5)
	<p>ทักษะการดำเนินชีวิตในสังคมปัจจุบัน โดยอาศัยพื้นฐานทางจิตวิทยา การเข้าใจตนเองและผู้อื่น การพัฒนาบุคลิกภาพ การสื่อสารและการสร้างมนุษยสัมพันธ์กระบวนการคิด กระบวนการการคิดแก้ปัญหาและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ</p> <p>Life skills for living in the current society using basics of psychology; understanding self and others; personal development; communication and building human relationships; thinking processes; processes of problem solving and critical thinking</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN2107	ทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 Information Literacy Skill for Learning in 21st Century	3(2-2-5)
	<p>ความสำคัญของสารสนเทศและทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 แหล่งสารสนเทศทั้งแหล่งสารสนเทศสถาบัน เช่น ห้องสมุด แหล่งสารสนเทศอินเทอร์เน็ต เช่น เว็บโอแพค (WebOPAC) ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) และเครื่องมือสืบค้นในอินเทอร์เน็ต การประเมิน การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ การเรียบเรียงสารสนเทศ การอ้างอิง การใช้และเผยแพร่สารสนเทศอย่างมีจริยธรรมและถูกกฎหมาย</p> <p>Importance of information and information literacy skills for learning in 21st Century; information sources including institute sources such as libraries and internet information resources such as WebOPAC, Union Catalog, online database and other internet search engines; evaluation, analysis and synthesis of information; information arrangement; citation and references; using and distributing information ethically and legally</p>	
GEN2108	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 21st Century Skills for Living and Occupations	3(2-2-5)
	<p>ความหมายและความสำคัญของทักษะในศตวรรษที่ 21 การรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงตามบริบทสังคมโลก การสืบค้น วิเคราะห์แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับทักษะ 5Cs โดยบูรณาการเพื่อใช้พัฒนาชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีคุณภาพ</p> <p>Meaning and importance of 21st Century Skills; keeping up with change based on world social context; searching, analyzing concepts related to 5Cs skills by integrating their applications for life and careers in the 21st Century effectively</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN2109	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสารในที่สาธารณะ Personality Development and Art in Public Communication	3(2-2-5)
	<p>แนวคิด บุคลิกภาพ และองค์ประกอบที่ทำให้มนุษย์มีบุคลิกภาพที่ต่างกัน การปรับพฤติกรรมและการควบคุมอารมณ์ การส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร มรรยาทสังคม หลักการใช้ภาษา และการสื่อสารในสังคม ศิลปะในการแก้ปัญหา เฉพาะหน้า เทคนิคการสร้างโครงเรื่องที่ดี การฝึกปฏิบัติในการสื่อสารเพื่อนำเสนอในที่สาธารณะ</p> <p>Concepts, personality and elements of personality affecting individual differences; behavioral training and impulse control; enhancing interpersonal relation in organizations; social etiquette; principles of language usage and social communication; arts of improvisation; techniques in creating plots; practice in public presentation</p>	
GEN2110	การเตรียมเข้าสู่วิชาชีพ Introduction to Profession	1(0-2-2)
	<p>ฝึกทักษะการสร้างเสริมการตระหนักรู้ในตนเอง การจัดการความเครียดของตนเอง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาและการนำเสนอผลงาน การสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการและสมาชิกในครอบครัว รวมทั้งการปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรในทีมสุขภาพ บนพื้นฐานของจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>Practice skills of self-awareness; self-stress management; using information technology in searching and presenting; developing interpersonal relation with clients, family members and health teams based on nursing code of ethics</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN2111	สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต	3(2-2-5)

Meditation for Life Progress

ความหมาย วัตถุประสงค์ ขั้นตอน ลักษณะ ประโยชน์และการวัดผลของสมาธิ สมาธิกับการพัฒนาความประเสริฐของมนุษย์ ลักษณะ ขั้นตอน และประโยชน์ของฌานและญาณ สิ่งควรรู้เรื่องวิปัสสนา การนำสมาธิไปใช้ในการพัฒนาชีวิต

Meaning, objectives, process, characteristics, benefits and evaluations of meditation; meditation and sublimation development human beings; characteristics, process and benefits of contemplation (Jhans) and attainment (Nana); selected aspects of Insightful meditation; application of meditation for life development

3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3101	สังคมและวิถีโลก	3(3-0-6)

Global Society and Living

การดำเนินชีวิตของมนุษย์ภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกในด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยี พลวัตของการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลก ที่ส่งผลกระทบต่อประชากรโลกและประเทศไทย การปรับตัวของไทยในการเป็นประชาคมโลกและประชาคมอาเซียน สภาพปัญหาและแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในประเทศไทย อันเป็นผลมาจากกระแสโลกาภิวัตน์และประชาคมอาเซียน

Ways of human living under global changes in the areas of society, culture, economy, politics and technology; dynamics of changes in a global society impacting the worlds' population and Thai people; adaptation of Thailand in the international community and the ASEAN community; problems and trends of changes in Thailand as a result of globalization and the formation of the ASEAN community

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3102	<p>กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต</p> <p>Law for Living</p> <p>หลักกฎหมายมหาชน และกฎหมายเอกชน องค์กรในกระบวนการยุติธรรมทางแพ่งและทางอาญา</p> <p>Principles of public and private law; legal organizations related to civil and criminal procedures</p>	3(3-0-6)
GEN3103	<p>การเมืองการปกครองไทย</p> <p>Thai Politics and Government</p> <p>ประวัติศาสตร์พัฒนาการการเมืองการปกครองไทย สถาบันทางการเมืองและเหตุการณ์สำคัญทางการเมือง แนวโน้มบริบททางการเมืองการปกครองของสังคมไทย</p> <p>History and development of Thai politics and government; political institutions and important political events; trends in the context of Thai politics and government</p>	3(3-0-6)
GEN3104	<p>พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>Citizenship and Social Responsibility</p> <p>หลักการของประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน นิติรัฐและนิติธรรม ความหมายของ “พลเมือง” ในระบอบประชาธิปไตย การพัฒนาตนเองให้เป็นพลเมืองที่ตื่นตัวในสังคมประชาธิปไตย และให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึก บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อความเป็นสมาชิกที่ดีในสังคมในฐานะพลเมืองโลก</p> <p>Basic principles of democracy; human rights; legal state and rule of law; meaning of “citizenship” in a democratic regime; self-development to be active citizens in a democratic society with social responsibility; building social consciousness and awareness of one’s role and duties as a good global citizen</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3105	ร้อยเอ็ดศึกษา Roi Et Studies	3(3-0-6)
	<p>สภาพภูมิศาสตร์ของจังหวัดร้อยเอ็ด พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ สังคม และเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำเนินชีวิต คติความเชื่อ ประเพณี พิธีกรรมภูมิปัญญา วรรณกรรม ศิลปะ บุคคลสำคัญ พระเจ้าอยู่หัวกับ จังหวัดร้อยเอ็ด</p> <p>Geography of Roi Et province; historical development; society and economy; culture; lifestyle; beliefs; rituals; traditions; wisdom; literatures; arts; dignitaries; the King and Roi Et province</p>	
GEN3106	ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น The King's Wisdom for Local Development	3(2-2-5)
	<p>พระราชประวัติ แนวคิด ปรัชญา พระราชกรณียกิจ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 และ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์ใช้หลักการทรงงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนและการประยุกต์ใช้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>Biography; concepts; philosophy; royal duties; projects initiated by His Majesty King Rama IX and the Philosophy of Sufficiency; application of the King's Working Principles for sustainable development; application of the principles for local development</p>	
GEN3107	สภาพแวดล้อมในพลวัตของชีวิต Life Dynamics in Environment	3(2-2-5)
	<p>แนวคิด สภาพแวดล้อมทางสังคม วัฒนธรรม การเมือง เศรษฐกิจสังคมไทย และสังคมโลกที่มีอิทธิพลต่อมนุษยชาติ การบูรณาการบริบทต่างๆ เพื่อปรับตัวให้เท่าทันกระแสการเปลี่ยนแปลง ตระหนัก และเห็นคุณค่าของความเป็นมนุษย์</p> <p>Concepts, social environment, cultures, politics, Thai economic and global society influencing humankind; integration of different contexts for adjustment under current changes; awareness and consciousness in human value</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3108	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3(2-2-5)
	<p>แนวคิดองค์การและสำนักงานทันสมัย ลักษณะและความสำคัญของการจัดการสำนักงานสมัยใหม่ ศึกษาเชิงปฏิบัติการ เครื่องมือช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร การสื่อสารที่จำเป็นสำหรับสำนักงานและระหว่างสำนักงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสำนักงาน</p> <p>Concepts of modern organization and office; characteristics and importance of modern office management; operational study; tools for increasing efficiency of management; necessary communication in and among offices; use of information technology in office management</p>	
GEN3109	ผู้ประกอบการสมัยใหม่ Modern Entrepreneur	3(2-2-5)
	<p>แนวคิดการบริหารธุรกิจยุคโลกาภิวัตน์ บทบาทและความสำคัญของการบริหารยุคใหม่ องค์ประกอบและการเขียนแผนธุรกิจ การเตรียมพร้อมสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง</p> <p>Concepts of business administration in globalization era; roles and importance of modern business administration; business plan elements entrepreneur; and writing business plan; competency preparation for being an business feasibility analysis; risk management</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3110	ทักษะชีวิตการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย	3(2-2-5)
	Life Skills for Undergraduate Students	
	<p>แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับ อารมณ์ บุคลิกภาพ แรงจูงใจ การเรียนรู้ เจตคติ การเข้าใจตนเอง การเข้าใจผู้อื่น การสร้างสัมพันธภาพ การใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่น ทักษะการจัดการปัญหาเพื่อใช้ในการดำเนินชีวิตและการปรับตัวต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในมหาวิทยาลัย</p>	
	<p>Concepts and theories on emotion, personality, motivation, learning, attitude, self-understanding, understanding others, relationship establishment, living with others, problem solving skill for the daily living and self-adjustment in the dynamic of university circumstances</p>	
GEN3111	การรู้เท่าทันสื่อ	3(3-0-6)
	Media Literacy	
	<p>ความหมายและความสำคัญของการรู้เท่าทันสื่อ แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการสื่อสาร การเข้าถึง เปิดรับ ตีความ และใช้ประโยชน์ข้อมูลข่าวสารจากสื่อประเภทต่างๆ อิทธิพลของข้อมูลข่าวสารจากสื่อที่มีต่อชีวิตประจำวัน ค่านิยม กฎหมาย และวัฒนธรรม สังคม</p>	
	<p>Meaning and importance of media literacy; concepts and principles about communication; accessing, exposure, interpreting and using information from various kinds of media; influences of information on daily life; values laws and social culture</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3112	การพยากรณ์ทางสังคม Social Forecasting	3(2-2-5)
	<p>หลักการ ความหมาย และความสำคัญของการพยากรณ์ทางสังคม ทรัพยากรในการเข้าถึงการพยากรณ์ทางสังคม และการฝึกปฏิบัติการ พยากรณ์ทางสังคม วิเคราะห์กรณีศึกษาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน สังคมโลก สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่กำลังเกิดขึ้นและ อนาคต</p>	
	<p>Principles, meaning and the importance of social forecasting; resources to access social forecasting and social forecasting practice; analyzing case studies in various situations occurring in world community for adaptation in a changing society and future</p>	
GEN3113	ภูมิปัญญาไทยและการบำบัดเสริม Thai Wisdom and Complementary Therapy	2(1-2-3)
	<p>แนวคิดพื้นฐานและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทยด้านสุขภาพและ การบำบัดเสริมที่ใช้ในการพยาบาล ภูมิปัญญาไทยและการแพทย์เพื่อการผ่อนคลาย คลาย การแพทย์แผนจีน ดนตรีบำบัด สมาธิบำบัด สกจดจิตบำบัดและการสร้าง จินตภาพ อาหารและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ แนวทางการเลือกวิธีบำบัด ด้วยภูมิปัญญาไทยและการบำบัดเสริมที่เหมาะสม</p>	
	<p>Basic concepts and theories related to Thai wisdoms for health and complementary therapies; Thai wisdoms and traditional Thai medicine; herbs use in primary health care; herbal steam, herbal compress and Thai massage for relaxation; traditional Chinese medicine; music therapy; therapeutic meditation; hypnotherapy and guide imagery; food and exercise for health; complementary therapy selecting guideline</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN3114	กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ	3(3-0-6)

Laws and Professional Ethics

แนวคิด หลักการและความสำคัญของกฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับประกาศ คำสั่งและวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้เป็นบรรทัดฐานในวิชาชีพ หลักธรรมาภิบาลและความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมและจริยธรรมของวิชาชีพ ประมวลกฎหมายความประพฤติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีจิตสำนึกสาธารณะและความรับผิดชอบต่อสังคม

Concepts, principles and importance of ministerial regulations, rules, regulation, notification and practical methods based on norms of profession; good governance principles and integrity; morality and ethics of the profession; code of professional ethic behaviors; public awareness and social responsibility

4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN4101	การออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)

Exercise and Recreation for Health

ความหมาย ความรู้เบื้องต้น และนโยบายสาธารณะในการส่งเสริมสุขภาพ ประเภท หลักการ และประโยชน์ของการออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ การออกแบบ การจัดกิจกรรม และการฝึกปฏิบัติการออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ ประเภทต่างๆ

Meaning, basic knowledge, public policy in health promotion; types, principles and benefits of exercises and recreational activities for health; activities design and management; practices of different types of exercises and recreational activities for health

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN4106	วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิต Science and Environment for Quality of life	3(2-2-5)
	<p>หลักการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความสำคัญและผลกระทบของการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต การนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดำรงอยู่อย่างมีความสุข</p> <p>Fundamental of environment for science and quality of life; impacts of scientific and technological development on ecosystem, natural resources, and conservation; application of science to improve sustainable life quality</p>	
GEN4107	ชีวิตและเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ Life and Modern Technology	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย แนวคิด บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ต่อการดำเนินชีวิตและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 แนวโน้ม ผลกระทบของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ เพื่อการดำเนินชีวิต และเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>Meaning and concepts of modern technology; roles of modern technology in everyday life and in the 21st Century learning; trends and impact of information technology in the future; application of modern technology in daily life and in local community development</p>	
GEN4108	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(2-2-5)
	<p>หลักการ และกระบวนการคิดของมนุษย์ ข้อมูล ข่าวสาร การนำเสนอข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ และร้อยละ ความน่าจะเป็น ตรรกศาสตร์ และการใช้เหตุผล ลำดับและอนุกรม</p> <p>Principles and processes of human thinking; information and basic data analysis; rules of three and percentage; preliminary probability; logic and reasoning; order and series</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN4109	การคิดเชิงเหตุผล Logical Thinking	3(2-2-5)
	<p>การดำเนินการตัวเลข สัดส่วน ร้อยละ การแก้โจทย์ปัญหา การให้เหตุผล การให้เงื่อนไขเชิงภาษา เชิงสัญลักษณ์ และแบบรูป การวิเคราะห์แนวทาง การแก้ปัญหาและ การเลือกใช้แนวทางได้อย่างเหมาะสม วิเคราะห์และอธิบายข้อมูลข่าวสารในโลกปัจจุบัน และการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลได้</p> <p>Number operations; proportions; percentages; problems solving; reasoning; giving conditions in terms of language and symbolic and pattern; analysis of problems solving and choosing appropriate approaches; analyzing and explaining information in today's global and making decisions based on data</p>	
GEN4110	การเกษตรกับคุณภาพชีวิต Agriculture and Quality of Life	3(2-2-5)
	<p>ความสำคัญของภาคการเกษตรกับการดำรงชีวิตของมนุษย์ การผลิตทางการเกษตรอย่างยั่งยืน การเลือกบริโภคผลผลิตทางการเกษตรอย่างปลอดภัย สมุนไพรกับการดูแลสุขภาพ การสร้างโอกาสและเพิ่มรายได้จากการเกษตร</p> <p>Importance of agricultural sector to human life; sustainable agricultural production; selection of agricultural products for safe consumption; herbs and health care; building opportunities and increasing income from agriculture</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
GEN4111	การจัดการทรัพยากรทางการเกษตรและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน Sustainable Agricultural Resources and Environment Management	3(2-2-5)
	<p>ความสำคัญของทรัพยากรทางการเกษตรและสิ่งแวดล้อม หลักการจัดการพื้นที่และทรัพยากรทางการเกษตร ระบบการเกษตรกรรมอย่างยั่งยืน การเกษตรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียทางการเกษตร กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรทางการเกษตรและสิ่งแวดล้อม</p>	
	<p>Importance of agricultural resources and environment; principles of agricultural resources management; sustainable agriculture system; eco-friendly agricultural practices; agricultural wastes management; related laws in agricultural resources and environment management</p>	
GEN4112	เกษตรวิถีไทย Thai Lives Agriculture	3(2-2-5)
	<p>ประวัติการเกษตรของชาติไทย เกษตรกับชีวิตประจำวัน ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้าน การเกษตร การเกษตรในปัจจุบัน การใช้ประโยชน์จากผลผลิตและของเหลือทางการเกษตร</p>	
	<p>Thai agriculture history; agriculture and daily life; local wisdom in agriculture; current agriculture; utilization of agricultural products and residues</p>	

3.5 หมวดวิชาเฉพาะด้าน

1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ

1.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL1101	<p>การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1</p> <p>Listening and Speaking in Business English 1</p> <p>ทักษะที่จำเป็นสำหรับการฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในระดับพื้นฐานในสถานการณ์ต่างๆ การทักทายกล่าวคำอำลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การแสดงความคิดเห็น การพูดทางโทรศัพท์ โดยมีกิจกรรมส่งเสริมการพูด เช่น การฝึกสนทนา การแสดงบทบาทสมมติ การพูดนำเสนอ</p> <p>Listening and speaking skills necessary for basic business communication in various situations; greetings, saying farewells, introducing self and others, expressing opinions, and telephoning; engaging in speaking by using dialogues, role-plays and extended discourse in controlled and semi -controlled situations of interest</p>	3(2-2-5)
BEL1102	<p>ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น</p> <p>Fundamental English Grammar</p> <p>โครงสร้างทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในเรื่องชนิดของคำ วลี อนุประโยค โครงสร้างประโยคพื้นฐาน ชนิดของประโยค การเรียงลำดับคำในประโยค ความสอดคล้องระหว่างประธานกับกริยา และการใช้รูปกาลในภาษาอังกฤษ</p> <p>English grammar and structures; parts of speech, phrase patterns, clauses, types of sentences, word orders, subject-verb agreements, and tenses</p>	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL1103	สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
	English Phonetics and Phonology	
	<p>หลักพื้นฐานของสัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ อวัยวะที่ใช้ในการออกเสียง วิธีการออกเสียง หน่วยเสียงพยัญชนะ หน่วยเสียงสระ การเน้นเสียง และทำนองเสียง การฝึกออกเสียงและฟังเสียงภาษาอังกฤษ</p> <p>Basic principles of English phonetics and phonology articulations; pronunciation approaches, consonants, vowels, stresses, and intonations; practicing speaking and listening to English pronunciation</p>	
BEL1201	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3(2-2-5)
	Listening and Speaking in Business English 2	
	<p>การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในระดับกลาง การพูดเกี่ยวกับบริษัท งาน ผลิตภัณฑ์ บรรยากาศทางธุรกิจ ลูกค้าสัมพันธ์ การขายสินค้า การรับคำร้องทุกข์ของลูกค้าและการเจรจาต่อรอง</p> <p>Listening and speaking for business communication at intermediate level about companies, jobs, products, business environment, customer relations, selling products, dealing with customers' complaints, negotiating</p>	
BEL1202	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับกลาง	3(2-2-5)
	Intermediate English Grammar	
	<p>การฝึกฝนโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนมากขึ้น การรายงานคำพูดใหม่ของผู้อื่น การใช้กรรตุวาจกและกรรมวาจก และการใช้ประโยคเงื่อนไขและประยุกต์ใช้เพื่อการสื่อสารในบริบทต่างๆ</p> <p>Practicing more complex sentence structures; reported speech, active and passive voice, conditional clauses; applying to communication in various contexts.</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
MGT1102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)

Introduction to Business Entrepreneurship

หลักการและรูปแบบการจัดตั้งธุรกิจ ได้แก่ ธุรกิจเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด ลักษณะสภาพแวดล้อมของธุรกิจ กิจกรรมทางธุรกิจด้านการผลิต การตลาด การเงิน การบัญชี และการจัดการทรัพยากร กฎหมายธุรกิจ แนวคิดในการประกอบธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ ความสำคัญ และบทบาทของการประกอบธุรกิจในสังคม ผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ จุดมุ่งหมายของการประกอบธุรกิจ ความสัมพันธ์ระหว่าง หน้าที่ต่างๆ ของธุรกิจ และความสำคัญของบรรษัทภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม จริยธรรม และจรรยาบรรณของการประกอบธุรกิจ

Principles and formalization of business establishment, including sole proprietorship, partnership, and company limited; characteristics of business environments; business activities; production, marketing, finance, accounting, and human resource management; business law; concepts of business entrepreneurship, types of business; importance and roles of business entrepreneurship in society; effects of environments on business; objectives of business entrepreneurship; relationships among business functions; importance of corporate governance, corporate social responsibility, ethics, and codes of ethics for business entrepreneurship

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL2101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)

คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในแวดวงการธุรกิจ เรียนรู้โครงสร้างภายในองค์กร การอธิบายลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์กร การฝึกการอ่าน การเขียนตัวย่อ และรู้ความหมายของตัวย่อภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจ การฝึกการอ่านเอกสารทางธุรกิจ ข่าวโฆษณา ตัวเลข และกำหนดการต่างๆ ฝึกฝนการสนทนาภาษาอังกฤษในที่ทำงาน การติดต่อทางโทรศัพท์ การทำการนัดหมาย การจัดเรียงกำหนดการและการนัดหมาย การใช้ภาษาอังกฤษในการทำธุรกรรมทางธนาคารและโรงแรม การจองตั๋วเครื่องบิน เรียนรู้รูปแบบการเขียนจดหมายและการเขียนจดหมายธุรกิจ

Business terminology and expressions used in business; structure in organization, positions and functions in organization, describing jobs and responsibilities; practicing reading, writing, and receiving meaning of the English abbreviation used in business; practicing reading business documents, news and advertisement, numbers and schedules; practicing English conversations at work, making a phone call, making arrangements and schedule appointments; communicative business English transaction with banks and hotels, booking air ticket; learning in letter styles and writing business correspondences.

รหัสวิชา BEL2203	ชื่อวิชา การอ่านสื่อธุรกิจ	หน่วยกิต (ท-ป-อ) 3(2-2-5)
---------------------	-------------------------------	------------------------------

Business English Reading

การฝึกทักษะที่สำคัญในการอ่านและเข้าใจการอ่านเอกสารหรือสื่อประเภทต่างๆ ทางธุรกิจ เข้าใจคำศัพท์ วลี ที่ใช้ในสื่อทางธุรกิจแต่ละประเภท เช่น อีเมล เอกสารทางธุรกิจต่างๆ การโฆษณาและประชาสัมพันธ์บริษัท และสื่อต่างๆ ทางธุรกิจ เขียนสรุปสั้นๆ หลังการอ่านเอกสารข้อมูลทางธุรกิจ วิเคราะห์ และอภิปรายเนื้อเรื่องจากการอ่านสื่อทางธุรกิจที่ได้รับมอบหมาย

Training useful skills in reading and understanding a wide variety of business texts; gaining knowledge about vocabulary and phrases in business materials such as emails, business documents, marketing and advertising and business media; writing short synopses of selected materials as well as analyzing and discussing the assigned passages.

BEL2101	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(2-2-5)
---------	----------------------------	----------

Business English Writing 1

การเขียนระดับอนุเฉท โดยศึกษาจากต้นแบบงานเขียนที่ดี การฝึกฝน โครงสร้างประโยค การใช้คำ โครงสร้างทางไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ความสัมพันธ์ระหว่างประโยคที่ใช้ในการดำเนินเรื่อง การลำดับใจความเรื่อง ความคิด และเหตุผล

Paragraph writing by studying good paragraph models; practicing sentence structure, word choices, grammatical points, and punctuation usage; relation between consistency of sentences used, sequences of contents, thoughts, and reasons

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL2201	<p>ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ</p> <p>Socio-cultural Backgrounds of English Speaking Countries</p>	3(2-2-5)
	<p>ภูมิหลังทางด้านสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์ชาติ ระบบทางสังคม เศรษฐกิจและการค้า ระบบการศึกษา ศิลปะ และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและเทศกาล อาหารและการแต่งกาย และปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อสังคมและวัฒนธรรมร่วมของกลุ่มสังคมที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่</p> <p>Social and cultural background of the English-speaking countries; history, social system, economy and trade, education system, arts and culture, tourism and festivals, food and clothing; other factors impacting society and culture of social groups using English as native language</p>	
BEL2202	<p>การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2</p> <p>Business English Writing 2</p>	3(2-2-5)
	<p>การเขียน โดยมุ่งเน้นความชัดเจนและลักษณะโครงสร้างที่ถูกต้อง การฝึกฝนการ พัฒนาแนวความคิดในการเขียนในระดับอนุเขตเพื่อส่งเสริมความชำนาญของ การใช้ภาษาเขียนที่มีประสิทธิภาพ การฝึกปฏิบัติการเขียนสำนวน ภาษาพูดหรือบทสนทนาจากการอ่านและการฟัง การฝึกเขียนบรรยายภาพจากสื่อ เขียนจดหมาย เขียนบันทึกสั้นๆโดยเน้นคำศัพท์สำนวนและประโยคเชิงธุรกิจ</p> <p>Writing focusing on clarity and correct structure; practicing development of thinking in paragraph writing for proficiency of effective uses of written language; practicing of speaking expressions or conversations from reading and listening; practicing writing description from media pictures, letters, and memo with an emphasis on business expressions and structures</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL3102	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม English for Hotel Business	3(2-2-5)
	<p>ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจโรงแรม โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบข่ายงานในแต่ละแผนก คำศัพท์ โภหาร และการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้อง การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่จำเป็นสำหรับพนักงานโรงแรมในแต่ละแผนก สิ่งอำนวยความสะดวก การจองห้องพัก การรับโทรศัพท์ งานต้อนรับส่วนหน้า งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานฝ่ายขาย การปฏิบัติต่อข้อร้องเรียนของลูกค้า เป็นต้น โดยเน้นการฝึกภาษาโดยสถานการณ์จำลอง การฟัง การพูด การอ่านและเขียน การสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างสุภาพและมีประสิทธิภาพ</p> <p>Hotel fundamentals, organizational structure and responsibilities, hotel departments, and facilities; English terminology, expressions, and communication in the context of hotel management; practicing English for communication skills required of hotel staff in each department, including welcoming guests, taking reservations, telephoning, front office, food and beverage, sales representative, and dealing with complaints; communicating effectively and politely with an emphasis on imitating situations and effective communication; listening, speaking, reading, and writing</p>	
BEL3202	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว English for Tourism Business	3(2-2-5)
	<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โปรแกรมนำเที่ยว ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว คำศัพท์ ทักษะทางภาษาและสำนวนที่ใช้ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ฝึกการพูดนำเสนอสถานที่ท่องเที่ยวในสถานการณ์ต่างๆ โดยการจำลองจากสถานการณ์จริง</p> <p>General knowledge of tourism industry nationally as well as internationally; itinerary, tourism information, vocabulary, language skills, and expressions needed in the tourism industry; practicing various tourist attraction presentations in simulation situation</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL3103	ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน World Englishes	3(2-2-5)
	<p>บริบททางประวัติศาสตร์ สังคม วัฒนธรรม การเมือง ภาษาศาสตร์ และการสื่อสารของภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน การจำแนกภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วโลก ทิศนคติต่อภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน และการนำไปประยุกต์ใช้</p> <p>The historical, social, cultural, politic, linguistic and communication contexts of Englishes all over the world; classification of Englishes; attitudes towards world Englishes; world Englishes application.</p>	
BEL3101	การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business English Translation	3(2-2-5)
	<p>ทฤษฎีการแปล กระบวนการแปล ลักษณะและปัญหาการแปล ความหมายของคำ โครงสร้างทางภาษาที่พบในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ การฝึกการแปลตั้งแต่ระดับคำถึงระดับบทความผ่านการแปลเอกสารทางธุรกิจในบริบทการโรงแรม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การนำเข้าและการส่งออก การตลาด การเงิน การธนาคาร การโต้ตอบจดหมายธุรกิจ โดยเน้นการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย</p> <p>Theories, processes, characteristics, and problems of translation; studying meaning of words and language structures used in written English for business communication; practicing translating business words and passages through various contexts of hotels, tourism industry, import and export, marketing, finance, banking, business correspondence with an emphasis on English-to-Thai translation</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
MGT3105	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(3-0-6)
	<p>ลักษณะของธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมของธุรกิจระหว่างประเทศ หลักและวิธีการเจรจาธุรกิจกับต่างประเทศ กฎหมายระหว่างประเทศ การเงินระหว่างประเทศ การตลาดระหว่างประเทศ วิธีการและกลยุทธ์การดำเนินงานของธุรกิจระหว่างประเทศ และการค้าต่างประเทศของไทยโดยใช้กรณีศึกษาบริษัทข้ามชาติของไทยและต่างประเทศ</p> <p>Natures of international business; environments of international business; principles and methods of international business negotiation; international laws; international finance; international marketing; methods and strategies of international business operations; international trade of Thailand</p>	
BEL3203	การแปลเชิงธุรกิจจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ Business Translation from Thai into English	3(2-2-5)
	<p>การฝึกการแปลตั้งแต่ระดับคำถึงระดับบทความผ่านการแปลเอกสารทางธุรกิจในบริบทของการโรงแรม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การนำเข้าและการส่งออก การตลาด การเงิน การธนาคาร การโต้ตอบจดหมายธุรกิจ เป็นต้น โดยเน้นการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>Practicing translating business words and passages through various contexts of hotels, tourism industry, import and export, marketing, finance, banking, business correspondence with an emphasis on Thai-to-English translation</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
LLB0208	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
	<p>หลักกฎหมายแพ่งเกี่ยวกับบุคคล นิติกรรมสัญญา หนังสือกฎหมาย พาณิชยเกี่ยวกับเอกเทศสัญญาที่สำคัญ เช่น สัญญาซื้อขาย เช่าทรัพย์สิน ยืม จำนอง จำน่าและตัวเงิน กฎหมายต่าง ๆ เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจที่สำคัญ ตั้งแต่การ ก่อตั้ง การจดทะเบียน การขออนุญาตจัดตั้ง วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ การ ดำเนินการ การเลิกกิจการของสถาบันธุรกิจต่าง ๆ</p> <p>Principles of the Civil and Commercial Code relating to persons, juristic acts, contracts debts, and principles of the other important specific contracts such as sales, hiring property, loan, pledges, mortgages and bills; law regarding the conduct of major business including formation, registration, permission to establish business, purpose, power and duty, operation, dissolution of business organization.</p>	
BEL4101	การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English	3(2-2-5)
	<p>หลักการและระเบียบวิธีการวิจัย การวิจัยเชิงปริมาณพื้นฐาน การวิจัย เชิงคุณภาพเบื้องต้น การออกแบบวิจัย คำโครงการงานวิจัย เครื่องมือวิจัย การ วิเคราะห์ข้อมูลวิจัย การนำเสนอผลงานวิจัย จรรยาบรรณนักวิจัย</p> <p>Research principles and methodology; quantitative research foundation, qualitative research basic, research design, research outline, research tools, research data analysis, research presentation, researcher ethics</p>	

1.2 กลุ่มวิชาเอกเลือก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL2204	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน English for Airline Business คำศัพท์ โวหาร และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการบิน และโครงสร้างของสนามบิน การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่จำเป็นสำหรับพนักงานสายการบินในการให้บริการภาคพื้นดินและการบริการบนเครื่องบิน โดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ การขายตั๋วเครื่องบิน การตรวจรับผู้โดยสารขึ้นเครื่องบิน การแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับตารางบินให้ข้อมูลแก่ผู้โดยสาร แนะนำบริการของสายการบินและสนามบิน และการจัดการกับการร้องเรียน English terminology, expressions and grammatical structures relating to airline business and airport structure; practices of English for communication skills needed for airline staff in airport ground services and in-flight services with an emphasis on functioning English language in various situations for ticketing, checking in, giving flight information, responding to passengers' inquiries, recommending airline and airport services, and handling complaints	3(2-2-5)
BEL2205	ทักษะและนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 Skills and Innovations for English Language Teaching and Learning in the 21st Century การฝึกทักษะพื้นฐานในการสอนภาษาอังกฤษ แนวโน้มการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การเลือกและการใช้สื่อการสอน การผลิตสื่อการสอน การวิเคราะห์และอภิปรายข้อดี ข้อจำกัดของวิธีสอนภาษาอังกฤษ การประยุกต์ใช้นวัตกรรม วิธีสอนและการฝึกสอน Practice of basic skills in teaching English, trends of English teaching in the 21st century; learning plan writing, selection and usage of teaching materials, teaching materials production, analysis and discussion on benefits and limitations of English teaching methods, application of teaching methods and practicum	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL3104	ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ English for Advertising and Public Relations	3(2-2-5)
	<p>การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์ภาษาและเลือกใช้คำในการนำเสนอ สินค้าและบริการ สื่อประชาสัมพันธ์ งานโฆษณา และสำนวนภาษาที่ใช้ในธุรกิจ การฝึกปฏิบัติการผลิตและนำเสนอสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์</p> <p>Using English for advertisements and public relations; analyzing language and selecting words to use in product and service presentations; written materials in advertisements, public relations, and businesses; practicing producing and presenting advertisements and public relations works</p>	
BEL3105	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ English for Secretaries	3(2-2-5)
	<p>คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษพื้นฐานที่เลขานุการใช้ในการทำงานในสำนักงาน การกล่าวต้อนรับแขก การดูแลลูกค้า การใช้โทรศัพท์ การนัดหมาย การจัดเตรียมตารางการทำงาน การกล่าวขอโทษ การขอร้องและการให้คำแนะนำอย่างสุภาพ การฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการติดต่อกับเอกสารในทางธุรกิจและทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ การกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอวีซ่า จดหมายเกี่ยวกับการนัดหมายหรือการติดต่อต่างๆ จดหมายสอบถาม จดหมายฟ้องร้อง และการเขียนอีเมลล์</p> <p>Basic vocabulary and expressions used for secretaries in general office works; welcoming visitors, taking care of guests, telephoning, making appointments, preparing work schedules, apologizing, and making polite requests and suggestions; practicing skills in social and business correspondence; filling out forms, visa applications, letters of appointment, letters of enquiry, letters of complaint, and writing e-mails</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL4105	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	3(2-2-5)
	<p>องค์ประกอบพื้นฐานทางการตลาด การใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาทางการตลาดเพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ด้วยการพูดและการเขียน การใช้ภาษาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค การอ่านบทความทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการตลาดจากสื่อต่างๆ หนังสือพิมพ์ธุรกิจ นิตยสารทางด้านธุรกิจ และบทความทางด้านธุรกิจทั้งจากสื่อสิ่งพิมพ์ และอินเทอร์เน็ต การฝึกทักษะที่จำเป็นในการติดต่อทางธุรกิจการตลาด และบทความต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการสร้างโอกาสทางธุรกิจระหว่างประเทศ</p> <p>Basic marketing components, using marketing terminology and expressions to promote marketing product by speech and writing; using language in response to consumer needs; reading business articles about marketing from various media, business newspaper, business magazines, business articles and the Internet; practicing skills in business marketing and various articles related to creating international business opportunity</p>	
BEL4106	ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking	3(2-2-5)
	<p>การฝึกทักษะภาษาอังกฤษและสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการติดต่อกับธนาคาร โดยศึกษาเอกสารจริงจากธนาคารและข้อมูลทางธุรกิจจากหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ โดยเน้นเรื่องเกี่ยวกับประเภทของธนาคาร ธุรกิจธนาคาร การบริการของธนาคาร การกรอกแบบฟอร์มในธนาคาร (สอนโดยอาจารย์)</p> <p>Practicing language skills and expressions used in banking transactions through authentic materials from banks and business sections from English newspapers with an emphasis on types of banks, banking transactions, banking services, and banking form filling</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL4107	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจเกษตร English for Agricultural Business บริบทของธุรกิจเกษตรของท้องถิ่น ประกอบด้วย วัตถุดิบ ทรัพยากร การผลิต การแปรรูป และการประกอบธุรกิจเกษตร การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเผยแพร่ข้อมูลธุรกิจเกษตรของท้องถิ่นด้วยรูปแบบและสื่อต่างๆ Contexts of local agriculture including raw materials, resources, production, processing, and agricultural businesses; using English to publicize agricultural business information through various types of media	3(2-2-5)
BEL3204	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ English for International Logistics ความรู้พื้นฐานของการขนส่งระหว่างประเทศทางทะเลและทางอากาศ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งระหว่างประเทศ การอ่านเอกสารด้านการนำเข้าและส่งออก การเขียนเอกสารโต้ตอบในธุรกิจการขนส่งระหว่างประเทศ การฝึกฟังและพูดสื่อสารในการทำงานด้านธุรกิจภาคขนส่งระหว่างประเทศ Fundamental knowledge of international logistics by sea and air; vocabulary related to international transport, reading documents of import and export, writing business correspondence in international logistics business, practices of listening, speaking for careers in international logistics business	3(2-2-5)
BEL4110	ธุรกิจกวดวิชาภาษาอังกฤษ English Tutorial Business การวางแผนและเขียนคอร์สกวดวิชาภาษาอังกฤษที่น่าสนใจและดึงดูดลูกค้า การโปรโมทและนำเสนอคอร์สกวดวิชาให้ลูกค้า การประยุกต์ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการกวดวิชา เทคนิคการกวดวิชาที่เหมาะสมกับลูกค้า การฝึกปฏิบัติกวดวิชาและการประเมินการกวดวิชาของตนเอง Planning and writing interesting and attractive English tutorial courses for customers; promoting and offering tutorial courses to customers; applying English skills to tutorial; tutorial techniques appropriate for customers; practicing and self-evaluating tutorial	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL4108	ภาษาอังกฤษสำหรับภูมิปัญญาท้องถิ่น English for Local Wisdom	3(2-2-5)
	<p>การฝึกทักษะความสามารถทางภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อนำเสนอความรู้ในบริบทของภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย การสืบค้นหาความรู้ด้านภาษาในสถานการณ์ต่างๆ ผ่านสื่อบทความ แหล่งการเรียนรู้ โดยการใช้โครงสร้างประโยค เนื้อหาสาระ คำศัพท์และสำนวน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>Practicing skills in communication English especially speaking, and writing skills for presentations of knowledge in the context of Thai local wisdom; searching for language knowledge in various situations through analyzing current English news, articles, and learning sources by using accurate grammatical structural sentences and patterns, contents, appropriate terms and idioms</p>	
BEL4109	ภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายเชิงธุรกิจเบื้องต้น English for Fundamental Business Law	3(2-2-5)
	<p>คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบของภาษาอังกฤษที่ปรากฏในเอกสารทางกฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายพาณิชย์ และกฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ</p> <p>Introducing terms, expressions, and patterns of English used in documents related to international law, commercial law, and fundamental business laws</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL4111	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร Personality Improvement and Communication Arts	3(2-2-5)
	<p>ความหมายของขอบเขตของคำว่าบุคลิกภาพ องค์ประกอบที่ทำให้มนุษย์มีบุคลิกภาพที่ต่างกัน บุคลิกภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมบริการโรงแรม การปรับพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์และการส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อพัฒนาการทำงาน อุปนิสัยใจคอ พฤติกรรม คุณลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์ของนักท่องเที่ยว มรรยาท บุคลิกภาพและศิลปะการต้อนรับ การสื่อสารตลอดจนศิลปะในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การสื่อสารในสังคม การนัดหมาย การจัดประชุมและการจัดเลี้ยงรับรองในธุรกิจอุตสาหกรรมบริการโรงแรม</p> <p>Meanings and scopes of personality word, elements causing different personality of humans; staff personality in hotel industry, an adjustment of behaviors, human relation and building a human relationship in the organization for performance development; characters, behaviors, characteristics of tourist identity; manner, personality, and hospitality arts; communication and solving arts of unexpected problems; social communication, appointment, meeting, catering in business of hotel industry</p>	
BEL4102	ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดนำเสนอเชิงธุรกิจ English for Business Oral Presentation	3(2-2-5)
	<p>การนำเสนอข้อมูลเชิงธุรกิจด้วยการพูด การวิเคราะห์ข้อมูลที่จะนำเสนอ การวิเคราะห์ผู้ฟัง สถานที่ และเวลา การวางแผนการนำเสนอ การจัดการนำเสนอ การใช้เทคนิควิธีการนำเสนอที่หลากหลาย การโน้มน้าวการตัดสินใจและความสนใจจากผู้ฟัง การผลิตสื่อประกอบการนำเสนอ การประเมินการนำเสนอ</p> <p>Making oral business presentations; analyzing presentation information, audience and time; planning presentations, and organizing presentations; using presentation techniques, persuading decision making and the audience's attention; producing audio-visual materials, and assessing presentations</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)
BEL3205	ภาษาอังกฤษเพื่อการลงทุนทางการเงิน	3(2-2-5)
	English for Financial Investment	
	<p>การศึกษาและฝึกหัดคำศัพท์ วลี ประโยคและโครงสร้างภาษาอังกฤษด้านการลงทุนทางการเงินในตลาดซื้อขายหุ้นในหลากหลายประเภท การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนในสถานการณ์การลงทุนทางการเงิน ทำความเข้าใจรูปแบบการลงทุนทางการเงินในแพลตฟอร์มต่างๆ การฝึกหัดการซื้อขายหุ้นในบัญชีจำลอง การวางแผนทางการเงิน การวางแผนการเกษียณ การวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจต่อการลงทุน</p>	
	<p>Study and practice of vocabulary, phrases, sentences, and structures used in financial investment in various types of stock markets; listening, speaking, reading and writing all about financial investment in various situations; understand investment options in different platforms; practice of a demo account; making a financial plan; making a retirement plan; analysis of economic effects on investments</p>	
BEL4103	การสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
	Business English Seminar	
	<p>ศึกษาและสัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารทางธุรกิจด้านต่างๆ เช่น การให้บริการ การทำธุรกิจระหว่างประเทศ ธุรกิจออนไลน์ การตลาดสกุลเงินดิจิทัล เป็นต้น โดยบูรณาการทฤษฎี ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้ศึกษามา วิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นระบบพร้อมเสนอแนวทางการแก้ไข นำเสนอความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ อภิปรายกลุ่มและการเขียนรายงานสรุป</p>	
	<p>Study and seminar in using English language for communication in a variety of situations including providing service, international business, online business, marketing, and digital currency, by incorporating theory, knowledge, and experiences into a systematic synthesis and problem-solving process that includes creative thinking, group discussion, and the writing of a summary report</p>	

1.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชั่วโมง)
BEL4104	<p>การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>Preparation for Field Experience in Business English</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลักการเขียนจดหมายสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ หลักการสัมภาษณ์งานอาชีพ วัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาบุคลิกภาพ จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม การใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร การเขียนรายงาน การนำเสนอผลงาน ทักษะการวางแผน ทักษะการวิเคราะห์ ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสืบค้นข้อมูลในองค์กร</p> <p>Basic knowledge in method and process of field experience; principles of field experience; application letter writing; how to select workplaces, how to achieve a job interview, organizational culture, personality development, professional ethics, virtue and morality, English for organizational communication, report writing, presentation, planning skills, analysis skills, facing problem solving and decision making skills, general knowledge of information technology and information retrieval in organizations</p>	1(90)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชั่วโมง)
BEL4201	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English	6(450)

รายวิชาบังคับก่อน: BEL4104 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถานประกอบการในตำแหน่งตามที่ตรงกับสาขาวิชาและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ หรือ 450 ชั่วโมง ปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการในระหว่างปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอนและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถ มีผู้นิเทศงาน การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองและมีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการก่อนสำเร็จการศึกษา

Prerequisite: BEL4104 Preparation for Field Experience in Business English

Practice in a government organization, a state enterprise, or a company in the relevant field as a full-time employee with the same graduate and proper ability for at least 3 months or 450 hours under an assigned job from a supervisor who will advise during the entire period of the training; certain responsibility and the training will be also advised, followed up, and evaluated systematically by co-op advisor and/or co-op staff to assist students to gain direct experiences, realize their capacity, and develop themselves before graduation

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชั่วโมง)
BEL4112	การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business English	1(90)
	<p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการฝึกสหกิจศึกษา ความสำคัญของการฝึกสหกิจศึกษา หลักการเขียนจดหมายสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ หลักการสัมภาษณ์งานอาชีพ วัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาบุคลิกภาพ จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม การใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การเขียนรายงาน การนำเสนอผลงาน ทักษะการวางแผน ทักษะการวิเคราะห์ ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสืบค้นข้อมูล</p>	
	<p>Basic knowledge in method and process of cooperative education; principles of cooperative education, application letter writing, how to select workplaces, how to achieve a job interview, organizational culture, personality development, professional ethics, virtue and morality, English for organizational communication, report writing, presentation, planning skills, analysis skills, facing problem solving and decision making skills, general knowledge of information technology and information retrieval in organizations</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชั่วโมง)
BEL4202	สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English	6(450)

รายวิชาบังคับก่อน: BEL4112 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

การเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานตามหลัก “เรียนรู้จากการลงมือทำ” นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิตเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์หรือ 450 ชั่วโมง ต้องจัดทำโครงการหรือปฏิบัติงานประจำ มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนโดย มีอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแลและประเมิน ผลการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาของนักศึกษาร่วมกับพนักงานของสถาน ประกอบการหรือ องค์กรผู้ใช้บัณฑิต

Prerequisite: BEL4112 Preparation for Cooperative Education in Business English

Learning from work experience in accordance with the principle of “learning by doing;” participating in actual workplaces and organizations which employ graduates for a period of not less than 3 months or 450 hours; engaging in projects, ordinary work, and have clear operational plans. Supervisory lecturers from the university shall provide counseling, mentoring, and conduct evaluations of student performances together with employees of the workplaces and organizations

2.หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

3.6 ชื่อ-สกุล ตำแหน่งวิชาการ คุณวุฒิ การศึกษา และภาระการสอนอาจารย์ประจำหลักสูตร

3.6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา		ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)			
				สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	2565	2566	2567	2568
1	นางสาวจิตรลดา บานแบ่ง 3 4506 0064 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารเชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2553 2549	24	24	24	24
2	นายสัญญาชัย ฮามคำไพ 3 4510 0042 XXXX	อาจารย์	Ph.D. (English) ศศ.ม. (ภาษาและการสื่อสาร) บธ.บ. (การตลาด)	Texas A&M University- Commerce, Texas, USA สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2556 2544 2542	24	24	24	24
3	นางสาววันทนีย์ บุญหล้า 5 4608 0001 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม.(ภาษาศาสตร์ประยุกต์) ศศ.บ.(การท่องเที่ยวและโรงแรม)	มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2554 2548	24	24	24	24
4	นายยุทธจักร ลำจวนจิตร 5 3101 0007 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สากล)	มหาวิทยาลัยขอนแก่น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยา เขตขอนแก่น	2552 2547	24	24	24	24
5	นางสาวนัจฉิชา จันทร์ศรี 3 4406 0004 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2552 2544	24	24	24	24

3.6.2 อาจารย์ประจำ (ผู้สอน)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง วิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา		ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)			
				สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	2565	2566	2567	2568
1	นางสาวพูนสุข จันทศิลป์ 3 4409 0000 XXXX	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา) กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2558 2545 2537	24	24	24	24
2	นางสาวสิริกัญญา วรชิน พิสิษฐ์ ไพบูลย์ 3 4605 0060 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม.(ภาษาศาสตร์) ค.บ.(ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	2552 2546	24	24	24	24
3	นางสาวมณีนุช ฉวีวงศ์ 3 3499 0063 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2552 2549	24	24	24	24
4	นางสาววิวัฒนา เย็นวัฒนา 1 4499 0003 XXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร) ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2554 2551	ลา ศึกษา ต่อ	24	24	24
5	Mr.Nguyen Duy Linh	อาจารย์	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา) M.Ed. (TESOL) B.Sc. (English Language Teaching)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี Ho Chi Minh City Open University Can Tho University	2558 2553 2542	24	24	24	24

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการที่บัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดกลุ่มวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาเป็นวิชาบังคับและให้มีแผนการเรียนสำหรับนักศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาตามที่หลักสูตรจัดให้

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 ทักษะในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการและความจำเป็นในการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

4.1.2 บูรณาการความรู้จากชั้นเรียนและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4.1.4 มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา เข้าใจวัฒนธรรมและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการได้

4.1.5 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคปลาย ปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

4.4 การลงทะเบียน

นักศึกษาต้องไม่มีระดับคะแนน I หรือ F ในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจหรือการเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

หมวดที่ 4

ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
ด้านบุคลิกภาพ	- สอดแทรกเรื่องการแต่งกาย การเข้าสังคม ในระหว่างบรรยาย - จัดโครงการหรือให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการอบรมด้านบุคลิกภาพ การเจรจา การสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและการวางตัวในการทำงานที่จัดขึ้น โดยภาควิชา คณะ หรือมหาวิทยาลัย - จัดการอบรมในรายวิชาที่เกี่ยวข้องและในการปัจฉิมนิเทศก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จ การศึกษา
ด้านภาวะผู้นำ ความ รับผิดชอบ และ ระเบียบวินัยใน ตัวเอง	- กำหนดให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มและมีการกำหนดหัวหน้ากลุ่มในการทำงาน ตลอดจนกำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงานเพื่อเป็นการฝึกให้ นักศึกษาสร้างภาวะผู้นำและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี - มอบหมายให้นักศึกษาหมุนเวียนกันเป็นหัวหน้ากลุ่มในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อฝึกให้นักศึกษามีภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ - สร้างกติกาที่ส่งเสริมการสร้างระเบียบวินัยในตัวเอง การเข้าเรียนอย่างตรงต่อเวลา และสม่ำเสมอ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ความกล้าในการแสดงความคิดเห็น
จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ	- สอดแทรกความรู้ด้านข้อห้าม ข้อควรปฏิบัติ กฎ กติกา มารยาทสากล ในการเข้า สังคมและติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ
มีจิตสำนึกสาธารณะ	- สอดแทรกความรู้ด้านจิตสำนึกสาธารณะในระหว่างบรรยาย - จัดโครงการหรือให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการด้านการบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ ที่จัดขึ้นโดยภาควิชา คณะ หรือมหาวิทยาลัย
มีทักษะการเรียนรู้ ด้วยตัวเอง	- จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตัวเอง - แนะนำแนวทางและวิธีการเรียนรู้ด้วยตัวเอง - มอบหมายให้นักศึกษาแสวงหาความรู้ด้วยตนเองโดยการใช้สื่อสารสนเทศ อินเทอร์เน็ต และสิ่งพิมพ์
ทักษะคอมพิวเตอร์ การสืบค้น และ เทคโนโลยี สารสนเทศที่จำเป็น หรือเกี่ยวข้องกับวิชา	- จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และ ฝึกปฏิบัติจริง - เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ มอบหมายงานตามที่ได้ เรียนรู้เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง

และการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องในหลักสูตร	
--	--

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสู่รายวิชา

2.1.1 คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีความรับผิดชอบ ชยันหมั่นเพียร และความอดทน
- (3) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เคารพกติกาขององค์กรและสังคม ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย
- (4) มีจิตสำนึกที่ดีต่อการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และสังคม มีน้ำใจและความเสียสละ จิตอาสา จิตสาธารณะ

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกกิจกรรมที่ได้พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมในทุกๆรายวิชา
- (2) เน้นการเรียนรู้ในกิจกรรมที่ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติในสถานการณ์จริง โดยนำสิ่งที่เรียนรู้ในรายวิชาไปปฏิบัติจริงในการปฏิบัติงาน
- (3) เรียนรู้และฝึกจากกรณีตัวอย่างที่ครอบคลุมประเด็นปัญหาทางด้านคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้นักศึกษาฝึกแก้ปัญหา

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- (2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริม
- (3) ประเมินจากการปฏิบัติงานหรือสร้างผลงานที่เป็นความรู้ความสามารถของตนเองโดยไม่แอบอ้างหรือลอกเลียนแบบผลงานบุคคลอื่น
- (4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 ความรู้

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) มีความรู้เกี่ยวกับตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ได้แก่ ความรู้พื้นฐานด้านสุขภาพ อาหาร อารมณ์ การออกกำลังกาย การพักผ่อน และการพัฒนาตนเองเพื่อยกระดับจิตวิญญาณ

(2) มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านกายภาพ ได้แก่ ด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เทคโนโลยี สื่อ สารสนเทศ สิ่งแวดล้อม ภูมิศาสตร์ทางกายภาพของโลก และจักรวาล

(3) มีความรู้ความเข้าใจในการอยู่ร่วมกันในสังคม ได้แก่ ความรู้พื้นฐานด้านกฎหมาย มานุษยวิทยาและสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ การเมือง การปกครอง

(4) มีความรอบรู้สากลที่จำเป็น ทั้งด้านภาษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทั้งในประเทศ อาเซียนและโลก

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

จัดการเรียนการสอนหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการบรรยาย อภิปราย การปฏิบัติงานกลุ่ม การลงมือปฏิบัติจริงในสถานศึกษา โดยเน้นหลักทางทฤษฎีและประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ทั้งนี้เป็นไปตามลักษณะของวิชา ตลอดจนเนื้อหาสาระของวิชานั้นๆ และจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้านต่างๆ คือ

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การทดสอบกลางภาคและปลายภาค
- (3) การประเมินจากรายงานที่นักศึกษาทำ
- (4) ประเมินจากการนำเสนอผลงานหรือโครงการ
- (5) ประเมินจากรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถควบคุมและพัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจได้ดี

(2) สามารถค้นหาข้อมูล/หลักฐาน รวบรวมข้อมูล แปลความหมาย ลงความเห็น และสื่อความหมาย ข้อมูลได้อย่างน่าเชื่อถือ

(3) มีทักษะการคิดอย่างเป็นองค์รวม มีวิจารณญาณ สามารถคิดวิเคราะห์ และบูรณาการความรู้ไปใช้แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตได้อย่างเป็นระบบ มีทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต

(4) มีทักษะในการทำงาน สามารถวางแผน จัดการ และปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างดี สามารถบูรณาการความรู้และนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตได้

กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) การวิเคราะห์และนำมาสู่การอภิปรายกลุ่ม
- (2) ศึกษาดูงาน และการเรียนรู้จากสภาพจริง
- (3) ให้นักศึกษามีโอกาสลงมือปฏิบัติจริง

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางทางปัญญา

ประเมินจากสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน จากการปฏิบัติงานกลุ่มและผลงานกลุ่ม การทดสอบโดยใช้การสอบกลางภาค และปลายภาค โดยข้อสอบมีการวิเคราะห์แนวคิด

2.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) เข้าใจตนเองและผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (2) มีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบต่อตนเอง มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ รับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม มีจิตสาธารณะ
- (3) มีทักษะการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ยอมรับความคิดเห็นและเคารพสิทธิเสรีภาพของคนอื่นและเห็นคุณค่าของความเป็นมนุษย์

กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) กลยุทธ์การสอนที่เน้นการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับบุคคลอื่นที่มีส่วนร่วมสนับสนุน และผู้เรียนกับผู้ร่วมงาน
- (2) กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบต่อตนเอง และผู้อื่นเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในฐานะผู้นำ ผู้ตามที่ดี
- (3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและบุคคลทั่วไป

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการเรียนการสอน
- (2) ประเมินจากทักษะการแสดงออกในภาวะผู้นำ ผู้ตามจากสถานการณ์การเรียนการสอนที่กำหนดให้ทำ
- (3) ประเมินความสามารถในการทำงานเป็นทีมและการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

2.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- (2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

- (3) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (4) สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้และใช้ภาษาต่างประเทศอื่นที่สนใจในการสื่อสารที่จำเป็นได้

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี

- (1) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้หลากหลายรูปแบบ
- (2) จัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้ใช้การสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน และบุคคลอื่น
- (3) จัดประสบการณ์ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ ในสถานการณ์ที่ต้องใช้การวิเคราะห์ข้อมูลและสื่อสารข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

จากการประเมินเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกทฤษฎีการเรียนรู้หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

- (1) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้ทฤษฎีการสอน การอธิบาย กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน
- (2) ประเมินผลงานตามกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัด
- (3) ประเมินจากการวิเคราะห์ข้อมูลการทำรายงานและกิจกรรมในห้องเรียน

2.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาเฉพาะด้านหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- (2) มีวินัยและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม
- (4) เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) การกำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กรหรือการสร้างข้อตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษาก่อนทำการเรียนการสอนทั้งในเรื่องการแต่งกาย การเข้าชั้นเรียน เป็นต้น
- (2) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง
- (3) การสอดแทรกในเนื้อหารายวิชา
- (4) การเป็นต้นแบบที่ดีของอาจารย์

(5) การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา การเรียนรู้ และเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

(6) การสอนแบบอภิปรายจากตัวอย่างกรณีศึกษา

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) นักศึกษาประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนและหลังเรียน

(2) ประเมินโดยอาจารย์จากการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกของนักศึกษา

(3) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 ความรู้

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา

(2) สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชาไปใช้ใน

ชีวิตประจำวันได้

(3) สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้

(4) สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่

หลากหลาย

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) การให้ความรู้ถึงภาพรวมของเนื้อหาก่อนเข้าสู่บทเรียน การสรุปย่อความรู้ใหม่หลังบทเรียนพร้อมกับเชื่อมความรู้ใหม่กับความรู้เดิม การเชื่อมโยงความรู้จากสาขาวิชาหนึ่งไปยังอีกสาขาวิชาหนึ่งในระดับที่สูงขึ้น การเลือกใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหา

(2) ใช้การสอนหลายรูปแบบ ตามลักษณะของเนื้อหาสาระ ได้แก่ การบรรยาย การทบทวน การฝึกปฏิบัติ และเทคนิคการสอนอื่น ๆ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น การเรียนแบบร่วมมือ การเรียนโดยการค้นคว้าด้วยตัวเอง

(3) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง จากการฝึกงาน

(4) การถามตอบปัญหาทางวิชาการในชั้นเรียน

(5) การเข้าร่วมประชุมสัมมนา

(6) การศึกษาดูงาน

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) ประเมินจากผลงานระหว่างภาค เช่น การบ้าน การเขียนรายงาน การสอบย่อย การนำเสนอรายงานการค้นคว้าหน้าชั้นเรียน

(2) ประเมินจากการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ

2.2.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้จากวิชาและจากการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้

(2) สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณ์ญาณ
 (3) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและ
 วิชาชีพได้

(4) สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้และทักษะในรายวิชา

กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) การแนะนำและฝึกกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล มีวิจารณ์ญาณ และเป็นระบบ โดย
 การสอดแทรกผ่านกิจกรรม รวมทั้งเนื้อหาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยเริ่มจากง่าย และเพิ่มความ
 ยากตามระดับชั้นเรียน

(2) การให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การสัมมนา การทำโครงการงาน

(3) การจัดให้มีรายวิชาที่เสริมสร้างพัฒนาการทางด้านเชาวน์ปัญญา ให้ได้ฝึกคิด

วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ใหม่จากความรู้เดิมด้านต่างๆ ทั้งในและนอกสาขาวิชา

(4) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายแสดงความคิดเห็น

ได้มากขึ้น

(5) การบรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการที่มีความสำเร็จในอาชีพ

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) ประเมินจากผลงานการแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมาย

(2) ประเมินผลงานจากการทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การทำโครงการงานหรือการทำ

วิจัย

2.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้

(3) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและสังคม เข้าใจและยอมรับความแตกต่าง

ระหว่างบุคคล

(4) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ

ขัดแย้งในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

และความรับผิดชอบ

(1) การสอนแบบกลุ่มร่วมมือ ซึ่งต้องแนะนำกฎ กติกา มารยาท บทบาทความ
 รับผิดชอบของแต่ละคนในการเรียนร่วมกัน

(2) การมอบหมายงานกลุ่มย่อยที่สลับหมุนเวียนสมาชิกกลุ่มและตำแหน่งหน้าที่ในกลุ่ม

(3) ยกตัวอย่างผลกระทบของทักษะด้านนี้ที่มีต่อตนเองและสังคม สอดแทรกใน

เนื้อหาวิชาเรียน

(4) จัดให้มีรายวิชาที่จะเข้าสู่สังคมของการทำงานต่อไป
**กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ
 รับผิดชอบ**

(1) มอบหมายให้นักศึกษาประเมินตัวเองและเพื่อนในกลุ่ม สรุปผลการประเมินโดยใช้
 เสียงส่วนใหญ่

(2) สังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน

2.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

**ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้
 เทคโนโลยีสารสนเทศ**

(1) สามารถคิด คำนวณ และใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้

(2) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาในการเรียน
 และชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

(3) สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้อง
 กับรายวิชาอย่างเหมาะสม

(4) สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลก
 ผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

**กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข
 การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี**

(1) จัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยเพื่อฝึกฝนกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ

(2) มอบหมายงานที่ต้องมีการเรียบเรียงนำเสนอเป็นภาษาเขียนและที่ต้องมีการนำเสนอ
 ด้วยวาจาทั้งแบบปากเปล่าและใช้สื่อประกอบการนำเสนอ เพื่อฝึกฝนความสามารถในการใช้ภาษาและการ
 สื่อสาร

(3) มอบหมายงานที่ต้องมีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การเรียนรู้
 ด้วยตนเองผ่านระบบ e-learning

(4) จัดการสัมมนาให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูล เรียบเรียงเป็นรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อ
 มัลติมีเดีย

**กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและ
 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

(1) ประเมินจากผลงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสืบค้นข้อมูล
 ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มอบหมายแต่ละบุคคล

(2) ประเมินทักษะการสื่อสารด้วยภาษาเขียนจากรายงานแต่ละบุคคลหรือรายงานกลุ่ม
 ในส่วนที่นักศึกษารับผิดชอบ

เรียน

- (3) ประเมินทักษะการสื่อสารด้วยภาษาพูดจากพัฒนาการการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (4) การสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน

3. ตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้

3.1 ตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1. มีความซื่อสัตย์สุจริต	2. มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และความของตน	3. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เคารพสิทธิของผู้อื่นและสิ่งของ ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย	4. มีจิตสำนึกที่ต่อกรกับสังคมช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และสังคม มีน้ำใจและความเสียสละ จิตอาสา จิตสาธารณะ	1. มีความรู้เกี่ยวกับตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจ	2. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านภาษาภาพ	3. มีความรู้ความเข้าใจในการอยู่ร่วมกันในสังคม	4. มีความรอบรู้สากลที่จำเป็น ทั้งด้านภาษา ศาสนา และวัฒนธรรมทั้งในประเทศ อาเซียนและโลก	1. สามารถควบคุมและพัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจได้	2. สามารถค้นคว้าหาข้อมูล/หลักฐานรวบรวมข้อมูลแปลความหมายลงความเห็นและสื่อความหมายข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ	3. มีทักษะการคิดอย่างเป็นเชิงตรรกะ มีวิจารณญาณ สามารถคิดวิเคราะห์และบูรณาการความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ	4. มีทักษะในการทำงานสามารถวางแผนจัดการและปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างดี สามารถบูรณาการความรู้และใช้ความรู้เป็นประโยชน์	1. เข้าใจตนเองและผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	2. มีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบตนเอง ต่อหน้าที่ต่อชุมชนสังคม มีจิตสาธารณะ	3. มีทักษะการเรียนรู้ในวัฒนธรรมรอบรู้ ความแตกต่างระหว่างบุคคลยอมรับความคิดเห็นและเคารพสิทธิเสรีภาพของตนเองและผู้อื่น	1. มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์	2. สามารถประเมินระดับการแก้ไขปัญหาค้นหาโดยใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม	3. สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	4. สามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้และใช้ภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสม
1.กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร																			
GEN1102 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน English for Beginners	●	●	●	●	○	●	○	○		●	○	○		○	●			○	●
GEN1103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ English for International Communication	●	●	●	●	○	●	○	○	○	●	●	●		○	●			○	●
GEN1104 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Japanese for Beginners	●	●	●	●	○	●					○	●	○	○	●			○	●
GEN1105 ภาษาจีนพื้นฐาน Chinese for Beginners	●	●	●		○	●					○	●	○	○	●			○	●
GEN1106 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน Vietnamese for Beginners	●	●	●		○	●					○	●	○	○	●			○	●

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1. มีความซื่อสัตย์สุจริต	2. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน	3. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เคารพกติกาขององค์กรและสังคม ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย	4. มีจิตสำนึกที่ต่อการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และสังคม มีน้ำใจและความเสียสละจิตอาสา จิตสาธารณะ	1. มีความรู้เกี่ยวกับตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจ	2. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านกายภาพ	3. มีความรู้ความเข้าใจในการอยู่ร่วมกันในสังคม	4. มีความรอบรู้ภาษาต่างประเทศ ทั้งด้านภาษา ศาสนา และวัฒนธรรมทั้งในประเทศ อาเซียนและโลก	1. สามารถควบคุมคุณภาพและพัฒนาด้านร่างกายและจิตใจได้	2. สามารถค้นหาข้อมูล/หลักฐานรวบรวมข้อมูลแปลความหมาย ความเห็นและสื่อความหมายข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3. มีทักษะการคิดอย่างเป็นองค์รวม มีจริยธรรม สามารถวิเคราะห์และบูรณาการความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจ	4. มีทักษะในการทำงานสามารถวางแผนจัดการและปฏิบัติงานให้สำเร็จลงได้อย่างดี สามารถบูรณาการความรู้และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประโยชน์	1. เข้าใจตนเองและผู้อื่นมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	2. มีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อหน้าที่ ต่อชุมชนสังคม มีจิตสาธารณะ	3. มีทักษะการมีปฏิสัมพันธ์แบบร่วมมือรับความแตกต่างระหว่างบุคคลยอมรับความตึงเครียดและการเปลี่ยนแปลงตนเองเป็นประโยชน์	1. มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับช่างอย่างสร้างสรรค์	2. สามารถแนะนำประเด็นการแก้ปัญหาโดยใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์	3. สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	4. สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้และใช้ภาษาต่างประเทศ สื่อสารได้ในกรณีจำเป็น
3.กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์																			
GEN3101 สังคมและวิถีโลก Global Society and Living	●	●	●	○	○	●	●	○				●	●	○	●			○	○
GEN3102 กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต Law for Living	●	●	●	●	○	●	○		○	●	●	○	●	●	●			○	○
GEN3103 การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	●	○	●	●	○	○	●	○		●	●	●	●	●	●			○	○
GEN3104 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม Citizenship and Social Responsibility	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○			○	○	●
GEN3105 ร้อยเอ็ดศึกษา Roi Et Studies	●	○	●	●	○	●	●		○	●	●		○	●			○	○	●
GEN3106 ศาสตร์พระราชานำมาพัฒนาท้องถิ่น The King's Wisdom for Local Development		○	●	●	○	○	●				●	●	○	○	●	○	●		○

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1. มีความซื่อสัตย์สุจริต	2. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน	3. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เคารพกติกาขององค์กรและสังคม ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย	4. มีจิตสำนึกที่ต่อการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และสังคม มีน้ำใจและความเสียสละจิตอาสา จิตสาธารณะ	1. มีความรู้เกี่ยวกับตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจ	2. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านกายภาพ	3. มีความรู้ความเข้าใจในการอยู่ร่วมกันในสังคม	4. มีความรอบรู้ภาษาต่างประเทศ ทั้งด้านภาษา ศาสนา และวัฒนธรรมทั้งในประเทศ อาเซียนและโลก	1. สามารถควบคุมและพัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจได้	2. สามารถค้นหาข้อมูล/หลักฐานรวบรวมข้อมูลแปลความหมาย และความสัมพันธ์ของข้อมูลได้อย่างมีเหตุมีผล	3. มีทักษะการคิดอย่างเป็นเชิงตรรกะ มีวิจารณญาณ สามารถคิดวิเคราะห์และบูรณาการความรู้ไปใช้ในการค้นคว้าสืบเสาะหาความรู้ได้	4. มีทักษะในการทำงานสามารถวางแผนจัดการและปฏิบัติงานให้สำเร็จลงได้อย่างดี สามารถบูรณาการความรู้และใช้เทคโนโลยีได้	1. เข้าใจตนเองและผู้อื่นมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	2. มีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อหน้าที่ ต่อชุมชนสังคม มีจิตสาธารณะ	3. มีทักษะการริเริ่มสร้างสรรค์และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลยอมรับความคิดเห็นและการตัดสินใจของตนเองเป็นของตนเอง	1. มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์	2. สามารถแนะนำประเด็นการแก้ปัญหาโดยใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์	3. สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	4. สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้และใช้ภาษาต่างประเทศ สืบค้นข้อมูลในกระดานสืบค้นข้อมูล	
3.กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ต่อ)																				
GEN3107 สภาพแวดล้อมในพลวัตของชีวิต Life Dynamics in Environment			●			●		○		●	○	○		○		○		○		
GEN3108 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management			●	●	●	○	●		●	○	○	○	○		●		●	●		
GEN3109 ผู้ประกอบการสมัยใหม่ Modern Entrepreneur	●	○	●					○		●	●	○								
GEN3110 ทักษะชีวิตการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย Life Skills for Undergraduates	○	○	○	●	●	●	○	●			○	●	●	○			●			
GEN3111 การรู้เท่าทันสื่อ Media Literacy			●	○		●		○	●	●		●	●	○		●	○		○	
GEN3112 การพยากรณ์ทางสังคม Social Forecasting						●	○		○	●		●	○	●					○	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1. มีความซื่อสัตย์สุจริต	2. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน	3. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เคารพกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย	4. มีจิตสำนึกที่ต่อกรช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และสังคม มีน้ำใจและความเสียสละจิตอาสา จิตสาธารณะ	1. มีความรู้เกี่ยวกับตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจ	2. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านกายภาพ	3. มีความรู้ความเข้าใจในการอยู่ร่วมกันในสังคม	4. มีความรอบรู้ภาษาต่างประเทศ ทั้งด้านภาษา ศาสนา และวัฒนธรรมทั้งในประเทศ อาเซียนและโลก	1. สามารถควบคุมและพัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจได้	2. สามารถค้นหาข้อมูล/หลักฐานรวบรวมข้อมูลแปลความหมาย และความสัมพันธ์และสื่อความหมายข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3. มีทักษะการคิดอย่างเป็นเชิงตรรกะ มีวิจารณญาณ สามารถคิดวิเคราะห์และบูรณาการความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจ	4. มีทักษะในการทำงานสามารถวางแผนจัดการและปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดี สามารถบูรณาการความรู้และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประโยชน์	1. เข้าใจตนเองและผู้อื่นมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	2. มีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อหน้าที่ ต่อชุมชนสังคม มีจิตสาธารณะ	3. มีทักษะการมีปฏิสัมพันธ์แบบร่วมมือรับความแตกต่างระหว่างบุคคลยอมรับความคิดเห็นและการตัดสินใจของตนเองเป็นธรรม	1. มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการทำงานที่เกี่ยวกับช่างอย่างสร้างสรรค์	2. สามารถแนะนำประเด็นการแก้ปัญหาโดยใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์	3. สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	4. สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้และใช้ภาษาต่างประเทศ สื่อสารได้ในกรณีจำเป็น
3.กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ต่อ)																			
GEN3113 ภูมิปัญญาไทยและการบำบัดเสริม Thai Wisdom and Complementary Therapy	●	○	●			●	○			○	●		○	●			●	○	
GEN3114 กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ Laws and Professional Ethics	●	●	●	●	○	●	○			○	●	●	○	●		○		○	
4.กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี																			
GEN4101 การออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ Exercise and Recreation for Health	●	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○		●	○	
GEN4106 วิทยาศาสตร์ และสิ่งแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิต Science and Environment for Quality of life	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●		○		●	○	
GEN4107 ชีวิตและเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ Life and Modern Technology	●					●			●		○	○	●		●	○	●	○	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1. มีความซื่อสัตย์สุจริต	2. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน	3. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เคารพกติกาขององค์กรและสังคม ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย	4. มีจิตสำนึกที่ต่อการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และสังคม มีน้ำใจและความเสียสละจิตอาสา จิตสาธารณะ	1. มีความรู้เกี่ยวกับตนเองทั้งด้านร่างกายและจิตใจ	2. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านกายภาพ	3. มีความรู้ความเข้าใจในการอยู่ร่วมกันในสังคม	4. มีความรอบรู้ด้านภาษาที่จำเป็น ทั้งด้านภาษา ศาสนา และวัฒนธรรมทั้งในประเทศ อาเซียนและโลก	1. สามารถควบคุมคุณภาพและพัฒนาด้านร่างกายและจิตใจได้	2. สามารถค้นหาข้อมูล/หลักฐานรวบรวมข้อมูลแปลความหมาย ความเห็นและสื่อความหมายข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3. มีทักษะการคิดอย่างเป็นองค์รวม มีวิจารณญาณ สามารถวิเคราะห์และบูรณาการความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจ	4. มีทักษะในการทำงานสามารถวางแผนจัดการและปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดี สามารถบูรณาการความรู้และนวัตกรรมเป็นประโยชน์	1. เข้าใจตนเองและผู้อื่นมีมนุษยสัมพันธ์ดี	2. มีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อหน้าที่ ต่อชุมชนสังคม มีจิตสาธารณะ	3. มีทักษะการริเริ่มสร้างสรรค์ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลยอมรับความคิดเห็นและการเปลี่ยนแปลงตนเองเป็นคุณธรรมเป็นสังคม	1. มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน การแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับช่างอย่างสร้างสรรค์	2. สามารถแนะนำประเด็นการแก้ปัญหาโดยใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้อง อย่างเหมาะสม	3. สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	4. สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้และใช้ภาษาต่างประเทศ สื่อสารได้ในระดับสูง
4.กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (ต่อ)																			
GEN4109 การคิดเชิงเหตุผล Logical Thinking	●	○	●	○	●	○	○		●	●	○		●			○	○	●	●
GEN4110 การเกษตรกับคุณภาพชีวิต Agriculture and Quality of Life		○	●	●	●	●												●	●
GEN4111 การจัดการทรัพยากรทางการเกษตรและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน Sustainable Agricultural Resources and Environment Management		●	○	●	○	●	●			○	●	○	●		○			●	
GEN4112 เกษตรวิถีไทย Thai Lives Agriculture		○	●	●		●	○			●	●		○	●	○			●	

3.2 ตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาเฉพาะด้านหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและค่านิยมที่ถูกต้องตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิตรประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากภาคความรู้แหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความ หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความ หลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่อน้ำใจของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีภาวะความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และ สถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
1.กลุ่มวิชาเอกบังคับ																				
BEL1101 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Listening and Speaking in Business English 1	●	●	○	○	●	●		○	●		○	●	●		○	○		○	○	●
BEL1102 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น Fundamental English Grammar	●	○			●		○	●	○	●	○	○	○	●			○	●		
BEL1103 สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ English Phonetics and Phonology	○		●	●	●		●	○	○	●			○	●			○	●		○

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความ สัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักคำคุณิยของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักคำคุณิยของวิชาไปใช้ในชีวิติประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มี ความ หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มี ความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่องานที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหามาในการเรียนและชีวิติประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่ หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และ สถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
1.กลุ่มวิชาเอกบังคับ (ต่อ)																				
BEL1201 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2	●	●	○	○	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	
BEL1202 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English Grammar	●	○			●		○	●	○	●	○	○	○	●	●	○	●			
MGT1102 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Entrepreneurship	○	●			●	●				●	●			●	○			●		

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1. แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2. มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4. เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถในหมู่คณะ	1. มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2. สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิประจำวันได้	3. สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4. สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากกรณีศึกษาแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2. สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3. สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4. สามารถสร้างสร้งผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1. สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความ หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2. สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3. มีความรับผิดชอบต่อนำที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล	4. มีความความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1. สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แต่ใช้ปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3. สามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ (ต่อ)																				
BEL2101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●			○		○	●	●	○	
BEL2203 การอ่านสื่อธุรกิจ Business English Reading	○		●	●		●		○			○				●	○		●	○	
BEL2101 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English Writing 1	●	●	○	○	●		○	○	●		○	●		○		○	○		●	
BEL2201 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของ ประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English-speaking Countries			○	●	●	●		○	○			●		●		●			○	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความ สัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักคำคุณิยของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักคำคุณิยของวิชาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากกรณีศึกษาแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มี ความหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มี ความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่องานที่ตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แต่ใช้ปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่ หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และ สถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
1.กลุ่มวิชาเอกบังคับ (ต่อ)																				
BEL2202 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English Writing 2	●	●	○	○	●		○	○	●			○	●		○	○			●	
BEL3102 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม English for Hotel Business		○	●		●	○		●		○		●	○	●	○	○		○	●	
BEL3202 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว English for Tourism Business		○	●		●	○		●		○		●	○	●	○	○		○	●	
BEL3103 ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน World Englishes	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○		●	●	○		○	●	○	○	
BEL3101 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business English Translation	○	●	●		○	○	●	○	●		○	○	●	●	○		●		○	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความ สัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักคำคุณของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักคำคุณของวิชาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มี ความหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มี ความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหามุ่งเน้นการเขียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่ หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และ สถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
1.กลุ่มวิชาเอกบังคับ (ต่อ)																				
MGT3105 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	○	●			●	●	●		○	●			○		●		○		●	
BEL3203 การแปลเชิงธุรกิจจากภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ Business Translation from Thai into English	●	○		○	●		○	●	○	○	●		○	●	○	●	○	●	○	●
BEL4101 การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English		●	○	○	●	○			○	●	○	●		○	●		●	○	○	○
LLB0208 กฎหมายธุรกิจ Business Law	○	●	●	○	●	○		○				●		○	●		○		●	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1. แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2. มีวินัยและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4. เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1. มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2. สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในการชีวิตประจำวันได้	3. สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะที่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4. สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากองค์ความรู้แหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2. สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3. สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4. สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1. สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความ หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2. สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4. มีภาวะความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1. สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3. สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.กลุ่มวิชาเอกเลือก																				
BEL2204 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน English for Airline Business		●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	●	○				○	●	
BEL2205 ทักษะและนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 Skills and Innovations for English Language Teaching and Learning in the 21 st Century	●		○	●	●	●	○	○		○	●	○		●	●		○		○	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากภาคความรู้แหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่อนำที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีความความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แต่ใช้ปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	
2.กลุ่มวิชาเอกเลือก (ต่อ)																					
BEL3104 ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์ English for Advertising and Public Relations		●	●	○		●	●				○		●	●			●	○		●	●
BEL3105 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ English for Secretaries	○	●		○	●		○	●		○	●		●			○	○	○			○
BEL3204 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่าง ประเทศ English for International Logistics		●	○	○	●	●	○	●		○	●		●	●			●	○			●

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความ หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่องานที่ตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แต่ใช้ปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.กลุ่มวิชาเอกเลือก (ต่อ)																				
BEL3205 ภาษาอังกฤษเพื่อการลงทุนทางการเงิน English for Financial Investment		●	○	○	●	●	○	●	○	●		●	●	○		○				
BEL4102 ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดนำเสนอเชิงธุรกิจ English for Business Oral Presentation	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	
BEL4103 การสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English Seminar		○	○	●		○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	
BEL4105 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	●		○	○		○	●	○		○		○	○	○	○	○	○	○	○	
BEL4106 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking		○	●		●	○		●		○		○	○	○	○	○		●	●	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1.มีความรู้และเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และวิจารณ์คุณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มี ความ หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบหน้าที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่ หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และ สถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.กลุ่มวิชาเอกเลือก (ต่อ)																				
BEL4107 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจเกษตร English for Agricultural Business	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
BEL4108 ภาษาอังกฤษสำหรับภูมิปัญญาท้องถิ่น English for Local Wisdom	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
BEL4109 ภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายเชิงธุรกิจเบื้องต้น English for Fundamental Business Law	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
BEL4110 ธุรกิจกวดวิชาภาษาอังกฤษ English Tutorial Business	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณ์คุณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มี ความหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบหน้าที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และ สถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.กลุ่มวิชาเอกเลือก (ต่อ)																				
BEL4111 การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร Personality Improvement and Communication Arts	●	○	●		●	○	●			●	●	○	●			●	○	○	●	

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและเคารพต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระ และหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้ และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้ จากวิชาและจากภาคความรู้แหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสร้งผลงานทางวิชาการจากความรู้ และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความ หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่อนำที่ของตนเองและสังคม เข้าใจ และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีความความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความ	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
1.กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา (ต่อ)																				
BEL4112 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business English		○	●																	○
BUE4202 สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English	○	○	●	○	○		●		●	○	●		○	●	○	●	●	○		○

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ	2.มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	3.เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม	4.เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ	1.มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา	2.สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชาไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้	4.สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1.สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้จากวิชาและจากกรณีศึกษา แหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้	2.สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณญาณ	3.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้	4.สามารถสร้างสรุปลงานทางวิชาการจากรู้และทักษะในรายวิชา	1.สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้	3.มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและสังคม เข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.มีความความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีม และจัดการปัญหาความขัดแย้งในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม	1.สามารถคิดคำนวณและใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้	2.มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	3.สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดลอกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม	สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
สรุปจำนวนความรับผิดชอบหลัก	12	15	15	9	32	10	14	15	13	12	14	18	14	9	13	12	5	8	8	11
สรุปจำนวนความรับผิดชอบรอง	8	11	18	18	7	17	17	22	13	10	20	15	14	14	14	13	20	20	16	14
สรุปจำนวนรายข้อ	20	26	33	27	39	27	31	37	26	22	24	33	28	23	27	25	25	28	24	25
สรุปจำนวนรายด้าน	106				134				105				103				102			
จัดลำดับ	2				1				3				4				5			

4. ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ความรู้และทักษะด้านภาษา การสื่อสาร คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

- นักศึกษามีความรู้และทักษะในการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- นักศึกษาสามารถคิด คำนวณ และใช้เหตุผลในการเรียนและการใช้ชีวิต
- นักศึกษามีทักษะในการพูดและฟังภาษาอังกฤษธุรกิจ
- นักศึกษาสามารถใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
- นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และออกเสียงภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง

ชั้นปีที่ 2 ความรู้และทักษะด้านการอ่าน เขียน การสื่อสารภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ

การประกอบธุรกิจ ความรู้และความเข้าใจภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ ทักษะการใช้นวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21

- นักศึกษามีความรู้ทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์
- นักศึกษามีความรู้และทักษะการอ่าน การเขียน การสื่อสารภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ
- นักศึกษามีความรู้และทักษะในการประกอบธุรกิจ
- นักศึกษามีความรู้ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ
- นักศึกษามีทักษะและสามารถใช้นวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษ

ที่ 21

ชั้นปีที่ 3 ความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษในสายอาชีพธุรกิจที่หลากหลาย

- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม
- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว
- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการแปลภาษาอังกฤษและภาษาไทย
- นักศึกษามีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์
- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ
- นักศึกษามีความรู้ในการประกอบธุรกิจระหว่างประเทศ
- นักศึกษามีความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ

ชั้นปีที่ 4 ความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายธุรกิจ วิจัย การนำเสนอ

การลงทุน การสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ ประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพด้านภาษาอังกฤษและธุรกิจ

- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายธุรกิจ
- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการวิจัยภาษาอังกฤษธุรกิจ
- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการนำเสนอธุรกิจด้วยการใช้ภาษาอังกฤษ
- นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษในการลงทุนทางการเงิน
- นักศึกษามีความรู้สายวิชาชีพที่หลากหลายจากการสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ
- นักศึกษาประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพด้านภาษาอังกฤษและธุรกิจ

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

1.1 การวัดผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษาให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 การประเมินผลการศึกษาต้องกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาในแต่ละภาค การศึกษา โดยให้ผลของการประเมินแต่ละวิชาเป็นระดับคะแนน (Grade) ดังนี้

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

นักศึกษาที่มีระดับคะแนนตัวอักษรตั้งแต่ D ขึ้นไปถือว่าสอบได้ หรือการสอบได้ให้เป็นไปตามมาตรฐานองค์กรวิชาชีพ

การประเมินผลรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ วิชาการเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ รายวิชาสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ถ้าได้ระดับคะแนนตัวอักษรต่ำกว่า C ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า C เป็นครั้งที่สองถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา

1.2 สัญลักษณ์อื่นที่กำหนดเป็นตัวอักษร ดังนี้

S (Satisfactory)	หมายความว่า	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
U (Unsatisfactory)	หมายความว่า	ผลประเมินไม่ผ่านเกณฑ์
I (Incomplete)	หมายความว่า	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์
Au (Audit)	หมายความว่า	การลงทะเบียนโดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdrawn)	หมายความว่า	การได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชา
R (Repeated)	หมายความว่า	การเรียนรายวิชาซ้ำ หรือเรียนแทน
หมายเหตุ การแบ่งระดับคะแนนเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย		

1.3 ระยะเวลาการศึกษา

นักศึกษาตามคุณสมบัติ หมวด 3 ข้อ 2.2.1 ระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร 4 ปี การศึกษาสำเร็จได้ไม่เกิน 6 ภาคการศึกษาปกติ ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา

2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา ประกอบด้วย

2.1.1.1 กรรมการจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

2.1.2.1 กรรมการจากอาจารย์ประจำสาขาวิชา

2.1.3.1 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน (ตามความเหมาะสม)

โดยกำหนดให้กรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ หนึ่งคนทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ

2.1.2 หน้าที่ของคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา มีดังนี้

2.1.2.1 กำหนดกระบวนการหรือวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา

2.1.2.2 กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการทวนสอบประจำภาคการศึกษา

2.1.2.3 กำหนดความรับผิดชอบและสิ่งที่อาจารย์ประจำวิชาต้องเตรียมและแจ้งให้

อาจารย์ประจำวิชาทราบ เพื่อการเตรียมพร้อมรับการทวนสอบ

2.1.2.4 ดำเนินการทวนสอบตามกระบวนการหรือขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้

2.1.2.5 จัดทำรายงานผลการทวนสอบประจำภาคการศึกษา

2.1.3 กระบวนการหรือขั้นตอนการทวนสอบระดับรายวิชา

2.1.3.1 กำหนดวิชาที่จะทวนสอบ โดยสุ่มรายวิชาจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษา

2.1.3.2 สุ่มตรวจสอบผลการให้คะแนนในแต่ละส่วนตามเกณฑ์ใน มคอ.3 และ มคอ.4 โดยพิจารณาจากชิ้นงาน รายงาน แบบประเมินตามมาตรฐานการเรียนรู้ต่างๆ

2.1.3.3 ใช้ข้อมูลจาก มคอ.5 และ มคอ.6 ของรายวิชาที่ทวนสอบ มาประกอบการพิจารณาผลการทวนสอบ

2.1.3.4 กำหนดโครงสร้างและจัดทำรายงานผลการทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาประจำภาคการศึกษา

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร

2.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย

2.2.1.1 กรรมการจากผู้บริหารวิชาการ

2.2.2.1 กรรมการจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

2.1.3.1 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบัน (ตามความเหมาะสม) ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด

2.2.2 หน้าที่ของคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร มีดังนี้

2.2.2.1 กำหนดกระบวนการหรือวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร

2.2.2.2 กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการทวนสอบประจำปีการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษาด้วย

2.2.2.3 กำหนดข้อมูล แหล่งข้อมูล และผู้ให้ข้อมูล ที่ต้องเก็บรวบรวมและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อการเตรียมพร้อม เช่น มคอ.7 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร แหล่งฝึกปฏิบัติ ผู้ใช้บัณฑิต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษา และการปฏิบัติงานของบัณฑิตหลังจบการศึกษา

2.2.2.4 ดำเนินการทวนสอบตามกระบวนการหรือขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้

2.2.2.5 จัดทำรายงานผลการทวนสอบประจำปีการศึกษา

2.2.3 กระบวนการหรือขั้นตอนการทวนสอบระดับหลักสูตร

2.2.3.1 กำหนดลักษณะข้อมูล แหล่งข้อมูล และผู้ให้ข้อมูล ที่สามารถนำมาใช้วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ครอบคลุมผลการเรียนรู้ทุกด้าน

2.2.3.2 พัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็น

2.2.3.3 ใช้ข้อมูลจาก มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 มาประกอบการพิจารณา

2.1.3.4 กำหนดโครงสร้างและจัดทำรายงานผลการทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาประจำปีการศึกษา

3. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยต้องศึกษารายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและสอบผ่านทุกรายวิชาตามเกณฑ์ที่กำหนด และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.0 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่าจึงถือว่า เรียนจบหลักสูตรปริญญาตรี ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 หรือข้อบังคับที่ประกาศเพิ่มเติมและเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 6

การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1) มีการปฐมนิเทศแนะแนวเทคนิคการสอน ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณครู และการเตรียมพร้อมการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย สถาบัน คณะ ตลอดจนในหลักสูตรและรายวิชาในหลักสูตรที่สอน

2) ให้อาจารย์ใหม่สังเกตการณ์สอนของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์

3) จัดระบบแนะนำ / ระบบพี่เลี้ยง (mentoring system) แก่อาจารย์ใหม่

4) จัดเตรียมคู่มืออาจารย์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้อาจารย์ใหม่

5) จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่เรื่อง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ รายละเอียดหลักสูตร และการจัดทำประมวลรายวิชา (course syllabus) และการจัดทำ มคอ. 3, มคอ. 4, มคอ. 5, มคอ. 6

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้อาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนการสอน วิธีการสอน กลยุทธ์ในการสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา

2.1.2) ส่งเสริมให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาเป็นอันดับแรก การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อการฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.2) มีการกระตุ้นให้อาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ

2.2.3) พัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพเป็นหลัก และส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นรอง

2.2.4) จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย และให้อาจารย์ได้มีส่วนร่วมกลุ่มวิจัยต่างๆทั้งระดับคณะ และมหาวิทยาลัย

2.2.5) จัดให้อาจารย์เข้าร่วมบริการวิชาการต่าง ๆ ของวิทยาลัย/ของมหาวิทยาลัย

2.2.6) จัดกิจกรรม โครงการเยี่ยมชม ศึกษาดูงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

2.2.7) มอบประกาศเกียรติคุณ และให้รางวัล เพื่อธำรงรักษาคณาจารย์ที่มีคุณภาพ

หมวดที่ 7

การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

การบริหารหลักสูตรจะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตร อันประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาค และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบ โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะ และอาจารย์ผู้สอนติดตามและรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินงาน	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยอาจารย์และนักศึกษาสามารถก้าวทันหรือเป็นผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ	1. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง 2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 5 ปี	- หลักสูตรมีความทันสมัย และมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ
2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพที่ทันสมัย	1. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ และมีแนวทางการเรียน หรือกิจกรรมประจำรายวิชา ให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง	- กิจกรรม/โครงการ ที่เน้นให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ และวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง
3. ตรวจสอบ และปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน	1. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเป็นผู้มีประสบการณ์ จำนวนอาจารย์ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 2. สนับสนุน ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนทำงานวิจัยเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 3. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรพัฒนาทักษะวิชาชีพ	- จำนวน รายชื่ออาจารย์ประจำคุณวุฒิ ประวัติ ประสบการณ์ และการพัฒนาศักยภาพของอาจารย์
4. มีการประเมินคุณภาพของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพการศึกษาหลักสูตร	- หลักสูตรผ่านเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินคุณภาพการศึกษา

เกณฑ์การประเมินดังกล่าวเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 หากมีการประกาศใช้เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องใหม่ เกณฑ์การประเมินตามตัวบ่งชี้จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานใหม่ฉบับที่ประกาศใช้ล่าสุด

2. บัณฑิต

การผลิตบัณฑิตหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักศึกษามีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามที่หลักสูตรกำหนด คือ บัณฑิตจะต้องเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษา ภายใต้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เช่น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อการสื่อสารให้สังคม ชุมชน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้เชื่อมั่นถึงคุณภาพของบัณฑิต โดยพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้ การมีงานทำ และคุณภาพผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ คุณภาพบัณฑิตจะพิจารณาได้จากตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF) ได้กำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ. 2 ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านคือ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวบ่งชี้จะเป็นการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิตเกณฑ์การประเมิน ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5) จำนวนบัณฑิตที่รับการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิตจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

2.2 การทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระ

บัณฑิตปริญญาตรีที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรต้องมีงานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาเมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น การนับการมีงานทำนับกรณีการทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถสร้างรายได้เข้ามาเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ เกณฑ์การประเมิน คือ การแปลงค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี เป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5 กำหนดให้คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 100 การคำนวณค่าร้อยละนี้ไม่นำบัณฑิตที่ศึกษาต่อ เกณฑ์ทหาร อุบสมบท และบัณฑิตที่มีงานทำแล้วแต่ไม่ได้เปลี่ยนงานมาพิจารณา และจำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

3. นักศึกษา

3.1 การรับสมัครนักศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ กำหนดและดำเนินการระบบและกลไกของหลักสูตรว่าด้วยการบริหารนักศึกษา โดยเริ่มที่กระบวนการรับนักศึกษาใหม่มีสำนักวิชาการและประมวลผลของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเป็นหน่วยงานอำนวยการให้หลักสูตร โดยในชั้นวางแผนนั้นหลักสูตรจะกำหนดจำนวนนักศึกษาใหม่ คุณสมบัติของนักศึกษาใหม่ เครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือก วิธีการคัดเลือกนักศึกษา และผู้รับผิดชอบ (Plan) กระบวนการรับนักศึกษาใหม่เริ่มจากมหาวิทยาลัยออกกำหนดการสำหรับการรับนักศึกษาใหม่ จากนั้นมหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครโดยระบุจำนวนรับ คุณสมบัติผู้สมัครเรียน หลักฐานการสมัคร วิธีการสมัคร ช่องทางการสมัครและกำหนดการตลอดจนกระบวนการสมัคร ในขณะเดียวกันหลักสูตรดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกโดยการร่วมกันสร้างข้อสอบโดยอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน จากนั้นมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับคัดเลือกและสอบคัดเลือกตามลำดับ โดยใช้ข้อสอบข้อเขียนที่สร้างขึ้น หลังจากการสอบข้อเขียน มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ และให้หลักสูตรดำเนินการสอบสัมภาษณ์ในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการสอบสัมภาษณ์นั้น โดยมีเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ที่หลักสูตรสร้างขึ้นเองโดยเฉพาะ จากนั้นหลักสูตรดำเนินการสอบสัมภาษณ์ และส่งรายชื่อให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา และกำหนดการสำหรับการรายงานตัวต่อไป (Do) ภายหลังจากการรับเข้านักศึกษาใหม่ หลักสูตรจะต้องทำการประเมินกระบวนการรับเข้านักศึกษาใหม่ ด้วยเครื่องมือที่สร้างขึ้นและรายงานผลที่ได้ให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน (Check) จากนั้นนำผลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการรับนักศึกษาใหม่ในปีถัดไปเพื่อให้ได้นักศึกษาที่มีคุณภาพ มีความพร้อมทางปัญญาและสุขภาพ (Act)

3.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

หลักสูตรจะกำหนดกระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมความแข็งแกร่งทางวิชาการให้นักศึกษาใหม่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพ และจิตใจก่อนเปิดปีการศึกษา รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ด้านวิชาชีพและการศึกษาต่อในต่างประเทศอันเป็นการสร้างแรงบันดาลใจในการเรียนให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์ในหมู่คณะทั้งรุ่นพี่และคณาจารย์ (Plan) ในการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษานั้นจะเน้นการสอนภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อปูพื้นฐานให้นักศึกษาสามารถต่อยอดในการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในภาคเรียนที่ 1 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ จะมีการเชิญวิทยากรรับเชิญจากสาขาวิชาอื่นที่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ในการใช้ภาษาอังกฤษ หรือคุณสมบัติที่สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีในการเป็นผู้เรียนภาษาอังกฤษที่ประสบความสำเร็จ มาบรรยายประสบการณ์ให้

นักศึกษาเพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการเรียนให้ประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมพี่น้องสัมพันธ์อันเป็นการสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ถือเป็นเตรียมความพร้อมทางด้านจิตใจแก่นักศึกษาใหม่ด้วย (Do) หลังจากนั้น หลักสูตรจะประเมินกระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาด้วยเครื่องมือที่สร้างขึ้นและรายงานผลที่ได้ให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน และจะนำผลที่ได้นี้ไปใช้ในการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาในปีถัดไป (Check) สำหรับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ต้องได้รับการปรับปรุงจากผลการประเมินและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคร่วมกันของอาจารย์จากผลการดำเนินงานในปีก่อน (Act)

3.3 การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว

ในแต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัยกำหนดให้แต่ละสาขาวิชามีอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อกำกับดูแลนักศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจะดำเนินการปรึกษาหารือถึงแผนการควบคุม การดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาทุกชั้นปีเสนอแนะแนวทางการควบคุม การดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ครอบคลุมการคงอยู่ของนักศึกษาความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียน (Plan) จากนั้นหลักสูตรพิจารณาเลือกตัวแทนอาจารย์ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบนักศึกษาใหม่ และเสนอรายชื่ออาจารย์เพื่อออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมอบรมเทคนิคการให้คำปรึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นก่อนการเปิดปีการศึกษาใหม่ (Do) พร้อมกันนี้ หลักสูตรกำหนดให้อาจารย์ที่ปรึกษารายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เมื่อสิ้นปีการศึกษาเพื่อประเมินแผนการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว แบ่งเป็น 3 ระบบ คือ 1) ระบบการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร (2) การให้คำปรึกษาปัญหาส่วนตัว (3) ระบบการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาด้านการเรียน (Check) หลังจากนั้น หลักสูตรจะนำผลการประเมินแผนการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวทั้ง 3 ระบบไปใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว (Act)

3.4 การคงอยู่ของนักศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจประชุมเพื่อพิจารณาการติดตามอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา โดยดำเนินการตรวจสอบ/สำรวจข้อมูลการคงอยู่ของนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาเพื่อนำมาปรึกษาหารือ โดยหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อติดตามอัตราจำนวนคงอยู่นักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

3.5 การสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจประชุมเพื่อพิจารณาการติดตามการสำเร็จการศึกษา โดยมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อติดตามแนวโน้มอัตราการสำเร็จการศึกษาให้ตามกรอบระยะเวลาการสำเร็จการศึกษา

3.6 ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจประชุมเพื่อพิจารณารับข้อร้องเรียนเมื่อมีข้อร้องเรียนของนักศึกษาจากช่องทางต่างๆ โดยมีเอกสารแบบฟอร์ม คัดกรองข้อร้องเรียนของนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาไม่มีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่ยื่นคำร้องขอคุณกระดาษคำตอบในการสอบ ตลอดจนคุณคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

กรณีที่หลักสูตรสามารถจัดการข้อร้องเรียนได้เอง ประธานหลักสูตรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ และประธานหลักสูตรรายงานผลต่อคณบดี

กรณีที่หลักสูตรไม่สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้เอง ประธานหลักสูตรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ และนำเสนอคณบดีตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเฉพาะเรื่อง โดยหลักสูตรดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อหลักสูตรของนักศึกษาของแต่ละปีการศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ จะต้องนำเสนอผลสรุปการจัดการข้อร้องเรียนและประเมินผลการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนต่อหลักสูตร เพื่อปรับปรุงการจัดการข้อร้องเรียนในภาคเรียนถัดไป

4.อาจารย์

4.1 การรับอาจารย์ใหม่

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะประชุมวางแผนการจัดการเรียนการสอนสำหรับทุกภาคการศึกษา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามกรอบมาตรฐาน เมื่อพิจารณาแล้วเห็นสมควรรับอาจารย์ใหม่จะดำเนินการตามข้อ 113 ต่อไปนี้

บันทึกข้อความขออัตรากำลังเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา และดำเนินการเสนอขออัตรากำลังต่อไปยังคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติอัตรากำลัง (Plan) จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย โดยหลักสูตรมีกระบวนการในการรับอาจารย์ใหม่ร่วมกับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ การกำหนดคุณสมบัติอาจารย์ใหม่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร สร้างข้อสอบและสอบคัดเลือกโดยข้อสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ (Do) หลังจากดำเนินการรับอาจารย์ใหม่แล้วจะประเมินกระบวนการรับอาจารย์ใหม่ โดยจัดการประชุมเพื่อแนะนำอาจารย์ใหม่ และนำเสนอกระบวนการรับอาจารย์ใหม่และขอความคิดเห็นในที่ประชุมเกี่ยวกับกระบวนการรับอาจารย์ใหม่ เพื่อนำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงการดำเนินการรับอาจารย์ใหม่ในครั้งต่อไป (Check) จากนั้นหลักสูตรนำผลการประเมินกระบวนการรับอาจารย์ใหม่จากการประชุมมาปรับปรุงเพื่อให้กระบวนการรับอาจารย์ใหม่มีประสิทธิภาพมากขึ้น (Act)

4.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะจัดการประชุมชี้แจง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ภาระงานของอาจารย์ด้านการสอน และโครงสร้างการปฏิบัติงานในระดับสาขาวิชา และ ประเมินระบบการติดตามและทบทวนหลักสูตร (Plan)

จากนั้นหลักสูตรปฏิบัติงานตามโครงสร้างสาขาวิชาและจัดการเรียนการสอนให้ตรงตามความ เชี่ยวชาญ และสามารถนำรายวิชาที่สอนไปพัฒนาคุณวุฒิในการดำรงตำแหน่งทางวิชาการต่อไปได้ (Do)

หลักสูตรจะจัดประชุมเพื่อประเมินระบบการติดตามและทบทวนหลักสูตร จากความคิดเห็นของ อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ประจำสาขาวิชา (Check)

การเสนอความคิดเห็นในการประชุมระดับหลักสูตรจะนำมาเป็นข้อมูลสำหรับ การประเมินและ ปรับปรุงการติดตามและทบทวนหลักสูตร เพื่อให้กระบวนการติดตามและทบทวนหลักสูตร มีประสิทธิภาพ มากขึ้น อันจะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (Act)

4.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

หลักสูตรจะกำหนดนโยบายในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมสอนหรือบรรยายในบาง รายวิชาหรือบางหัวข้อที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือประสบการณ์จริง โดยใช้หลักเกณฑ์เพื่อเป็น แนวทางในการคัดเลือกจากผลงานทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญที่ยอมรับในวิชาชีพ จากนั้นขออนุมัติการ เชิญตามระเบียบของมหาวิทยาลัย สำหรับคณาจารย์ที่สอนบางเวลาหรือสอนพิเศษต้องมีแผนการสอนตาม คำอธิบายรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ประกอบการสอน ทั้งนี้ต้องสอนไม่เกินครึ่งหนึ่งของเนื้อหาของ รายวิชานั้น

5.หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 การออกแบบหลักสูตร

กระบวนการออกแบบหลักสูตรเกิดจากหลักคิดในการพัฒนาหลักสูตรจากผลกระทบของ สถานการณ์ภายนอก โดยเล็งเห็นว่าการพัฒนาหลักสูตรนั้นจะเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลเป็นสำคัญ เน้นการรับมือกับยุคโลกาภิวัตน์ พัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ ความพร้อมกับความเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรมและจริยธรรม และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เอารอดเอา เปรียบผู้อื่น นอกจากนี้หลักคิดในอีกด้านหนึ่ง คือ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่เน้นผลิต บัณฑิตที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ต้องการของสังคมในประเทศและความต้องการระดับนานาชาติ มุ่งเน้นสู่ความเป็นเลิศทางด้านเทคโนโลยีและการวิจัย ด้วยเหตุนี้ สาขาวิชาภาษาอังกฤษจึงได้รวบยอด หลักคิดมาออกแบบหลักสูตรที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งส่งเสริมทักษะ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพและสามารถก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงานในระดับสากล สำหรับข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรนั้นเกิดจากการมีระบบบริหารจัดการ ดังนี้ การปรึกษาหารือ ระหว่างผู้สอนรายวิชาที่สอนโดยคณาจารย์ของสาขาวิชาทั้งในคณะ/ ภาควิชา/และหลักสูตรอื่น การนำ

นโยบายของมหาวิทยาลัยในขณะนั้นมาสอดคล้องในหลักสูตร จากนั้น วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อหลักสูตร และสำรวจความต้องการเชิงวิชาชีพจากผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกับผู้สอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น จากนั้นจัดตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเรียนรู้และทักษะวิชาชีพเป็นระยะเพื่อแสวงหาช่องทางในการปรับปรุงรายวิชาร่วมกัน

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

หลักสูตรดำเนินการประชุมอาจารย์ประจำสาขาก่อนจะเริ่มปีการศึกษา โดยในการประชุมนั้นมีการพิจารณาผู้สอนจากความถนัดหรือความเชี่ยวชาญตามสาขาคุณวุฒิ และพิจารณาประสบการณ์ในการสอนประกอบการกำหนดผู้สอน เมื่อหลักสูตรได้รับแผนการจัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในภาคการศึกษาแล้ว ประธานหลักสูตรชี้แจงรายละเอียดของวิชาตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.5 รวมถึงชี้แจงรายละเอียดในการจัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 อาจารย์ประจำหลักสูตรจะร่วมกันวางแผนกำกับติดตามการดำเนินงาน และตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 และกำหนดปฏิทินการส่ง มคอ. 3 และ มคอ.4 เพื่อการกำกับ ติดตาม ให้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้ เมื่อเปิดภาคการศึกษา อาจารย์ประจำวิชาต้องแจกจ่ายละเอียดรายวิชา มคอ.3 ให้แก่นักศึกษาพร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดดังกล่าวในครั้งแรกที่พบนักศึกษาในรายวิชานั้นและทำการสอนตามที่ระบุไว้ใน มคอ.3 เมื่อจบภาคการศึกษา ผู้สอนดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดไว้ จากนั้นผู้สอนรายงานผลการประเมินการเรียน (ผลการเรียน) ต่อหลักสูตร หลักสูตรพิจารณาผลการเรียนและส่งต่อไปยังภาควิชา คณะ และมหาวิทยาลัย

5.3 การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

หลักสูตรจะดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้หลังสิ้นสุดปีการศึกษาเพื่อตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้ แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาระดับหลักสูตร กำหนดขั้นตอนกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ระดับหลักสูตร กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาประจำปีการศึกษา กำหนดความรับผิดชอบและเอกสารที่อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ใช้ทวนสอบต้องเตรียม และแจ้งอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นๆ เพื่อเตรียมรับการทวนสอบ ดำเนินการทวนสอบตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดไว้ คณะกรรมการทวนสอบแจ้งผลการทวนสอบให้อาจารย์ผู้สอนทราบเพื่อพัฒนา ปรับปรุง และดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาตามผลการประเมิน คณะกรรมการสรุปผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในภาพรวม

5.4 การประเมินหลักสูตร

หลักสูตรดำเนินการกำกับกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตรโดยการจัดทำ มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 โดยอาจารย์ผู้สอนจัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6 จัดส่งสาขาวิชาภายใน 30 วัน หลังการส่งผลการเรียนของนักศึกษา โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับและติดตามการจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานจัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6 จากนั้น คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิเคราะห์ผลการประเมินการสอนและสรุปผลการดำเนินงานการกำกับกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและการ

ประเมินหลักสูตรโดยการจัดทำเล่ม มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา จากนั้นดำเนินการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และนำผลการประเมินนั้นไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตรสำหรับปีการศึกษาถัดไป

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.1 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักวิทยบริการในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอนในการประสานการจัดซื้อหนังสือ นั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้ อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อก็มีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับให้สำนักวิทยบริการจัดซื้อหนังสือด้วย ในส่วนของคณะจะมีห้องสมุดย่อย เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง และคณะต้องจัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์

6.2 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

หลักสูตรมอบหมายอาจารย์เพื่อประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าสำนักวิทยบริการ และทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ของคณะ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สอยของอาจารย์ และประเมินความเพียงพอและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินงาน	การประเมินผล
<p>จัดให้มีห้องปฏิบัติการทางภาษาที่ทันสมัย แม่ข่ายอุปกรณ์การฝึกทักษะทางภาษาอังกฤษ ทรัพยากร สื่อ และช่องทางการเรียนรู้ที่เพียงพอเพื่อสนับสนุนทั้งการศึกษาในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดียที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการสอน การบันทึกเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อสำหรับการทบทวน การเรียน</p> <p>2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการทางภาษาที่มีเครื่องมือทันสมัยและเป็นเครื่องมือวิชาชีพในระดับสากล เพื่อให้ นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติ สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ</p> <p>3. จัดให้มีเครือข่ายและห้องปฏิบัติการทดลองเปิด ที่มีทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และพื้นที่ที่ นักศึกษาสามารถศึกษาทดลอง หาความรู้ เพิ่มเติมได้ด้วยตนเองด้วยจำนวนและ ประสิทธิภาพที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>4. จัดให้มีห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือ ตำรา และสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ทั้งห้องสมุดทางกายภาพและทางระบบเสมือน</p> <p>5. จัดให้มีห้องปฏิบัติงานจำลองที่เปิดโอกาสให้ นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริงซึ่งสามารถส่งเสริมให้ นักศึกษาทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ก่อนออกฝึกประสบการณ์ วิชาชีพหรือสหกิจศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- งบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ จำเป็นต่อห้องปฏิบัติการทางภาษา</p> <p>- จำนวนสื่อการเรียนการสอนที่ ครบครัน และทันสมัย เพื่อ ให้บริการแก่บุคคลทั้งในและนอก คณะ</p> <p>- จำนวนนักศึกษา นักวิจัยและ บุคคลภายนอก ที่เข้ามาใช้บริการ ในศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง และ ห้องปฏิบัติการทางภาษา</p> <p>- จำนวนหน่วยงานอื่นที่เข้า โครงการให้ความร่วมมือทาง วิชาการและการใช้ทรัพยากร ร่วมกัน</p> <p>- สถิติของจำนวนฐานข้อมูลทาง ภาษาอังกฤษออนไลน์ และวารสาร ทางวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ผลสำรวจความพึงพอใจของ นักศึกษาต่อการให้บริการ ทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และการ ปฏิบัติการ</p>

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีตัวบ่งชี้ที่ 1 - 5 ที่ต้องมีผลดำเนินการ บรรลุตามเป้าหมายติดต่อกันไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีจำนวนตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ที่ 6 - 12) ที่มีผลดำเนินการ บรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้ รวมในแต่ละปี

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวน การดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่ สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของ ประสพการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาค การศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และ รายงานผลการดำเนินการของประสพการณ์ภาคสนาม (ถ้า มี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลัง สิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผล การเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่าง น้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี การศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์ การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการ ประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
8.อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือ คำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9.อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/ หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10.จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11.ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนน เต็ม 5.0				X	X
12.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
13. นักศึกษามีงานทำตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏ				X	X
14. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายผ่านเกณฑ์การ วัดผล CEFR (B1) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของนักศึกษาชั้น ปีสุดท้ายที่เข้าสอบ				X	X
15. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายผ่านเกณฑ์ IC3 หรือเทียบเท่าหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50				X	X

หมายเหตุ:

- 1.ปีการศึกษา 2565-2567 มีการดำเนินการตัวบ่งชี้และเป้าหมายข้อที่ 7 11 12 จากหลักสูตรศิลปศาสตร
บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
- 2.ตัวบ่งชี้ข้อที่ 14 เกณฑ์การวัดผล CEFR (B1) เทียบเท่า IELTS 4.0-5.0 TOEFL (iBT) 35-53 และ TOEIC
550-785 เป็นเกณฑ์ยอมรับในสายวิชาชีพที่บัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจสามารถประกอบได้

หมวดที่ 8

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 การประชุมร่วมกันของอาจารย์ในสาขาวิชาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน เพื่อนำไปวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชาที่ผู้สอนแต่ละคนรับผิดชอบ

1.1.2 การสอบถามจากนักศึกษาถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้ โดยใช้หรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอน

1.1.3 การประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาจากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม ผลการสอบ

1.1.4 การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ในกรณีที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงกลยุทธ์การสอนในรายวิชาที่ต้องการสมรรถนะ และทักษะอาชีพในระดับสากล

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา โดยสำนักทะเบียนและประมวลผล

1.2.2 การประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอน กิจกรรมงานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของสาขาวิชา

1.2.3 การประเมินการสอนโดยผู้สอน โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของกลยุทธ์ ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาและเขียนไว้ในรายงานรายวิชา

1.2.4 การทดสอบการเรียนรู้ของนักศึกษาเทียบเคียงกับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น โดยข้อสอบกลางของเครือข่ายสถาบัน

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาปัจจุบันและบัณฑิตที่จบตามหลักสูตร โดยใช้แบบสอบถามนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในโครงการปัจฉิมนิเทศ การสัมภาษณ์ตัวแทนของนักศึกษา/บัณฑิต กับตัวแทนคณาจารย์และการเปิดเว็บไซต์ (website) เพื่อรับข้อมูลย้อนกลับจากนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.2 ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก โดยดูจากผลการประเมินตนเองของผู้สอนและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร และการเยี่ยมชม

2.3 ประเมินจากนายจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิต การวิพากษ์หลักสูตร และการสำรวจอัตราการทำงานและความก้าวหน้าของบัณฑิตที่ก้าวขึ้นไปสู่ ตำแหน่งระดับผู้นำในองค์กร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชา/สาขาวิชาเดียวกันอย่างน้อย 1 คน (ควรเป็น คณะกรรมการการประเมินชุดเดียวกับการประกันคุณภาพภายใน)

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูล จากการประเมินจากนักศึกษา ผู้ใช้ บัณฑิตผู้ทรงคุณวุฒิ

4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทบทวนข้อมูลข้างต้น

4.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลการ ประเมินประสิทธิผลของการสอน รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา รายงานผลการดำเนินการของ ประสพการณ์ภาคสนาม รายงานผลการประเมินการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวก รายงานผลการทวน สอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา รายงานผลการประเมินหลักสูตร รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปีเสนอหัวหน้าสาขาวิชา

4.4 ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร พิจารณาทบทวนสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตร เพื่อวางแผน ปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอการปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์เพื่อใช้ในปีการศึกษาต่อไป และจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรเสนอต่อคณบดี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ชื่อ นางสาวจิตรลดา นามสกุล บานแบ่ง

1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2553
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2549

1.3 ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง 5 ปี)

1.3.1 ตำรา

-

1.3.2 เอกสารประกอบการสอน

-

1.3.3 บทความที่ได้รับการเผยแพร่

อังชรินทร์ ทองปาน, ธนาภรณ์ พันทวี, จิตรลดา บานแบ่ง,ดวงทิพย์ วงศ์นาค, และสำเนียง จุลเสริม.

(2564). การพัฒนาแบบทดสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด. *วารสารการวัดและประเมินผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 27(2), 336-352.

1.4 ประสบการณ์การสอน/การทำงาน

1.4.1 อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน (11 ปี)

1.4.2 หัวหน้าศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2558 – 2564 (6 ปี)

2. ชื่อ นายสัญญาชัย นามสกุล ฮามคำไพ

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	Ph.D. (English)	Texas A&M University-Commerce, Texas, USA	2556
ปริญญาโท	ศศ.ม. (ภาษาและการสื่อสาร)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2544
ปริญญาตรี	บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2542

2.3 ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง 5 ปี)

2.3.1 ตำรา

-

2.3.2 เอกสารประกอบการสอน

-

2.3.3 บทความที่ได้รับการเผยแพร่

สุติมา ฮามคำไพ, พรรณภา สังฆะมณี, และสัญญาชัย ฮามคำไพ. (2563) การศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานของพนักงานต้นรับส่วนหน้า โรงแรมระดับ 3 ดาวในจังหวัดร้อยเอ็ด. เอกสารหลังการประชุม, การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษวิชาการ ครั้งที่ 7 ด้านการศึกษา ด้านการบริการธุรกิจและการบัญชี ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ด้านการจัดการความรู้จากงานประจำสู่งานวิจัย. 148-161.

Siriphot, T., & Hamcumpai, S. (2020). The Effect of Cooperative Learning on Students' Speaking Self-efficacy. *KKU Research Journal (Graduate Studies) Humanities and Social Sciences*, 8(2), 145-154.

2.4 ประสบการณ์การสอน/การทำงาน

2.4.1 อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน (17 ปี)

3. ชื่อ นางสาววันทนี นามสกุล บุญหล้า

3.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาศาสตร์ประยุกต์)	มหาวิทยาลัยมหิดล	2554
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การท่องเที่ยวและโรงแรม)	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2548

3.3 ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง 5 ปี)

3.3.1 ตำรา

-

3.3.2 เอกสารประกอบการสอน

-

3.3.3 บทความที่ได้รับการเผยแพร่

Boonla, W. (2018). An investigation of subject teachers' perceptions and needs of using English as a medium of instruction in order to improve students' English language proficiency. *Academic Journal of Humanities and Social Sciences Buriram Rajabhat University*, 10(1), 111-124.

3.4 ประสบการณ์การสอน/การทำงาน

3.4.1 อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน (9 ปี)

4. ชื่อ นายยุทธจักร นามสกุล ลำจวนจิตร

4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

4.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2552
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล)	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตขอนแก่น	2547

4.3 ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง 5 ปี)

4.3.1 ตำรา

-

4.3.2 เอกสารประกอบการสอน

-

4.3.3 บทความที่ได้รับการเผยแพร่

Sukperm, K., & Lamjuanjit, Y. (2018). Swine farm pollution management based on Hora Subdistrict Local Ordinance of businesses detrimental to health, B.E. 2542. *Journal of Roi Et Rajabhat University*, 12 (Special issue July 2018), 92-99.

Sukperm, K., & Lamjuanjit, Y. (2019). Authority and responsibilities of Alcoholic Beverage Control Committee on control of alcoholic commercials on Internet: *Proceedings of the 11th International Conference on Humanities and Social Sciences: Global Digital Society: Impacts on Humanities and Social Sciences*. Songkla, Thailand: Prince of Songkla University.

Lamjuanjit, Y., Prachanant, N., & Jarat, C. (2022). Effects of virtual classrooms on English language skills and learning aspects: Review of recent cases under COVID-19 pandemic. *Proceedings of the 5th National and International Research Conference 2022: NIRC V 2022*, 5(1), 303-316.

<https://nirc5.bru.ac.th/downloads/Proceedings-NIRC5-Inter.pdf>

Lamjuanjit, Y., Prachanant, N., & Jarat, C. (2022). Artificial intelligence powered writing assistant: A review of recent insights and guidance for future studies. *Proceedings of the 1st International Conference on English Language Teaching: ICON-ELT 2022 (World Englishes in English Language Teaching in the Digital Age)*, 1(1), 147-158. <http://icon-elt-2022.bru.ac.th/wp-content/uploads/2022/06/Full-Proceedings-ICON-2022.pdf>

4.4 ประสบการณ์การสอน/การทำงาน

4.4.1 อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน (10 ปี)

5. ชื่อ นางสาวนัจจิชา นามสกุล จันทร์ศรี

5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

5.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สำเร็จการศึกษา	
		สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2552
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2544

5.3 ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง 5 ปี)

5.3.1 ตำรา

-

5.3.2 เอกสารประกอบการสอน

-

5.3.3 บทความที่ได้รับการเผยแพร่

Sriprom, C., Rungswang, A., Sukwitthayakul, C., & Chansri, N. (2019). Personality traits of Thai Gen Z undergraduates: Challenges in the EFL classroom? *PASAA: Journal of Language Teaching and Learning in Thailand*, 57, 165-190.

5.4 ประสบการณ์การสอน/การทำงาน

5.4.1 อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2550 – ปัจจุบัน (15 ปี)

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มีความเหมาะสมมากขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการรักษามาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรี และให้การบริหารงานวิชาการดำเนินไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ มีคุณภาพสูง และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ช้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖(๑๐๖) /๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายดูแลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“คณะ” หมายความว่า หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดการเรียนการสอน ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีประจำคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

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

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แนะนำ ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษาในการใช้ชีวิตของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“การศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า การศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนตามระบบปกติ

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า การศึกษาเพื่อประชาชนซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้ในมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยรับรองเป็นการจัดการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคปกติ

“หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับแต่ละรายวิชา

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือในกรณีไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณี

หมวด ๒

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษา ให้ใช้ระบบดังนี้

๗.๑ ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลายมีระยะเวลาเรียนแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในระบบทางไกลหรือภาคฤดูร้อนต่อจากภาคปลาย โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตให้มีสัดส่วนใกล้เคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

๗.๒ ระบบไตรภาค หนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติรวมภาคฤดูร้อน หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

๗.๓ ระบบจตุรภาค หนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติรวมภาคฤดูร้อน หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

๘.๑ โปรแกรมเรียนในเวลาราชการ

๘.๒ โปรแกรมเรียนสุดสัปดาห์ เป็นการจัดการเรียนการสอนในวันเสาร์ - อาทิตย์

๘.๓ โปรแกรมเรียนนอกเวลาราชการ เป็นการจัดการเรียนการสอน โดยใช้เวลานอกเวลาราชการ

๘.๔ โปรแกรมเรียนทางไกล โดยใช้ระบบทางไกล วิดิทัศน์สองทาง หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือระบบอินเทอร์เน็ต

๘.๕ โปรแกรมชุดวิชา เป็นการจัดการเรียนการสอนเป็นช่วงเวลาละหนึ่งรายวิชาหรือหลายวิชา ที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กัน

๘.๖ โปรแกรมนานาชาติ เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการและมาตรฐานเช่นเดียวกันกับหลักสูตรนานาชาติ โดยอาจจัดในเวลาและเนื้อหาที่สอดคล้องกับโปรแกรมต่างประเทศ

๘.๗ โปรแกรมการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

การจัดการเรียนการสอนและรูปแบบให้พิจารณาตามความเหมาะสมแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้จะต้องจัดให้ได้เนื้อหาสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร โดยการเทียบหน่วยกิต ตามข้อ ๘ และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

๙.๑ ระบบทวิภาค

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

การจัดการศึกษาระบบไตรภาคหรือระบบจตุรภาคให้เทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาค ดังนี้

๙.๒ ระบบไตรภาค

๑ หน่วยกิตระบบไตรภาคเทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๙.๓ ระบบจตุรภาค

๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาคเทียบได้ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบไตรภาค

ในกรณีที่จำเป็นที่จะต้องจัดการศึกษาแตกต่างจากระบบทวิภาค ให้เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อความเห็นชอบ

หมวด ๓

หลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๐ ปรัชญา และวัตถุประสงค์

มุ่งให้การผลิตบัณฑิตมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากลให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อที่กำลังคนที่มีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของ

ความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทย ภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียมมาตรฐานสากล ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล โดยแบ่งหลักสูตรเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑๐.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๑๐.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการ

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๑๐.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพหรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ โดยผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงเพิ่มเติม

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้นๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

๑๐.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงานองค์กร หรือสถานประกอบการ

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการต้องมีการเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ข้อ ๑๑. จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาสำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๑.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๑๒. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๑๒.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปะวัฒนธรรมและธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรมพร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

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

๑๒.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมดังนี้

๑๒.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๑๒.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๑๒.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๑๒.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยววิชาเอกคู่หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำ ผู้เรียนต้องเรียนวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๒.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓. จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการประกอบด้วย

๑๓.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๑๓.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีหลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอก ละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางมหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๓.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

๑๓.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าหรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาหากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโทและผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑๓.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมี

ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือเป็นบุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกันแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการแต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางมหาวิทยาลัยต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๓.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับกรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทแต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชานั้น ๆ

หมวด ๔

การรับเข้าเป็นนักศึกษา ประเภทนักศึกษาและสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การรับนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเป็นนักศึกษา

๑๕.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑๕.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

๑๕.๓ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา หนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวน้ำ หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวน้ำและให้เข้าศึกษาหลักสูตรปกติ

๑๕.๔ ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่ไม่สามารถศึกษาได้

๑๕.๕ มีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๖.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษา จะมีสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว โดยต้องมารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมส่งหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสำนักวิชาการและประมวลผล และชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๖.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษา ที่ไม่สามารถขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาได้ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องแจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักวิชาการและประมวลผลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในวันที่กำหนดให้รายงานตัว เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้มารายงานตัวภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มารายงานตัว หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าไม่มีสิทธิขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๑๖.๒ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ประเภทการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑๗.๑ การศึกษาภาคปกติ

๑๗.๒ การศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๑๘ ประเภทนักศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๑๘.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๑๙ การย้ายคณะ และ/หรือ การเปลี่ยนสาขาวิชา

๑๙.๑ นักศึกษาที่จะขอย้ายคณะ ต้องได้เรียนตามหลักสูตรในคณะเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษาและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต และมีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะใหม่ที่นักศึกษาจะย้ายเข้า

๑๙.๒ การย้ายคณะจะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติจากคณบดีคณะที่นักศึกษาขอย้ายออก และได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณบดีคณะใหม่ที่นักศึกษาขอย้ายเข้าศึกษา แล้วแจ้งสำนักวิชาการและประมวลผลพร้อมทั้งยื่นเอกสารต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน ๔ สัปดาห์ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป

๑๙.๓ นักศึกษาที่ย้ายคณะจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในคณะใหม่ที่ย้ายเข้า อย่างน้อย ๑ ปี การศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

๑๙.๔ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับตั้งแต่เข้าศึกษาในคณะเดิม

๑๙.๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๙.๖ การโอนรายวิชาและจำนวนรายวิชาที่จะโอน ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ของคณะใหม่ที่นักศึกษาย้ายเข้า

๑๙.๗ นักศึกษาที่ย้ายคณะให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้โอนมาจากคณะเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในคณะใหม่ที่รับเข้าศึกษาด้วย

๑๙.๘ นักศึกษาอาจเปลี่ยนสาขาวิชาได้ ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีแล้วแจ้งสำนักวิชาการและประมวลผล พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๐.๑ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีวิทยฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัย และกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย มาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ

๒๐.๒ นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณารับโอนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๐.๒.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๕

๒๐.๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๐.๒.๓ ได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียน

๒๐.๒.๔ นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษาในมหาวิทยาลัย จะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา พร้อมกับแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การเทียบโอนผลการเรียน ประสบการณ์ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อขอยกเว้นการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการโอนการรู้ทักษะและประสบการณ์ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

๒๒.๑ นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ณ สถาบันอุดมศึกษาอื่นได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณบดี ตามเกณฑ์การอนุมัติ ดังนี้

๒๒.๑.๑ รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดแต่ไม่ได้เปิดสอนในมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาและปีการศึกษานั้น

๒๒.๑.๒ รายวิชาที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นเปิดสอน ต้องมีเนื้อหาในรายวิชาเทียบเคียงกันได้ หรือมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ได้ ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

๒๒.๒ ให้นำหน่วยกิตและผลการศึกษารายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา ไปเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรที่นักศึกษาศึกษาอยู่

๒๒.๓ นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นตามที่สถาบันอุดมศึกษาอื่นกำหนด

ข้อ ๒๓ สถานภาพนักศึกษา

๒๓.๑ สถานภาพนักศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

๒๓.๑.๑ ตาย

๒๓.๑.๒ ลาออก

๒๓.๑.๓ ขาดคุณสมบัติของการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๕

๒๓.๑.๔ ไม่ลงทะเบียนเรียนอย่างสมบูรณ์ในภาคการศึกษาใดภาคศึกษาหนึ่ง และไม่ลาพักการเรียน

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่สมบูรณ์และได้ทำเรื่องขอฟ่อนผัน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๓.๑.๕ ไม่ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพกรณีลาพักการเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๑.๖ เมื่อลงทะเบียนเรียนครบกำหนดระยะเวลาการศึกษา ตามข้อ ๑๑ และยังไม่สำเร็จการศึกษา

๒๓.๑.๗ นักศึกษามีผลการเรียนการไม่เป็นไปตามข้อ ๓๓.๒.๑

๒๓.๑.๘ พันสภาพนักศึกษาตามระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๓.๑.๙ เรียนครบตามหลักสูตรและได้รับการรับรองการสำเร็จการศึกษา

๒๓.๒ การคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๒๓.๑.๔ และ ๒๓.๑.๕ มีสิทธิในการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะได้รับคืน สถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อได้ชำระค่าบำรุงการศึกษาหรือชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพกรณีลาพัก การเรียน

๒๓.๓ ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาจะมีบัตรประจำตัวนักศึกษาเป็นหลักฐาน เพื่อ ประกอบการใช้สิทธิต่างๆ ที่นักศึกษาพึงมีในมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียน

๒๔.๑ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

๒๔.๒ การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๔.๓ การลงทะเบียนเรียน นักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และนักศึกษาภาคพิเศษให้ลงทะเบียน ได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

๒๔.๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุง การศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒๔.๕ การลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหรือสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๒๔.๓ จะกระทำได้เฉพาะ นักศึกษาที่จะจบหลักสูตร และหรือรายวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้ ลงทะเบียนเท่ากับจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

กรณีที่นักศึกษาลาพักการเรียนหรือโอนมาจากสถาบันการศึกษาอื่น อาจลงทะเบียนเรียน ต่ำกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔.๓ ได้

๒๔.๖ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษาปกติ การลาพักการเรียน ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การลาพักการเรียน

๒๔.๗ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาหนึ่งๆไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน ทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิสอบปลายภาค นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชานั้นๆตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของวิชานั้น อาจจะมีสิทธิสอบปลายภาคต่อเมื่อได้รับความ เห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอนุมัติจากคณบดี หากมีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มี สิทธิสอบรายวิชานั้น

๒๔.๘ ในกรณีการลงทะเบียนของภาคการศึกษาพิเศษ ให้ไปใช้ข้อบังคับว่าด้วยการจัด การศึกษาเพื่อประชาชน

ข้อ ๒๕ ประเภทการลงทะเบียนเรียน

๒๕.๑ การลงทะเบียนประเภทนับหน่วยกิต (Credit) เป็นการลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตรและมีการนำผลการเรียนมาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๕.๒ การลงทะเบียนประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) เป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มความรู้อาจรายงานผลการเรียนเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory) โดยไม่นับหน่วยกิตในหลักสูตรและไม่ต้องเรียนซ้ำเมื่อได้ผลการเรียนเป็น U

ข้อ ๒๖ การขอเพิ่ม ขอดอนหรือขอยกเลิกรายวิชา

๒๖.๑ การขอเพิ่ม ขอดอน และขอยกเลิกรายวิชา จะต้องได้รับเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี

๒๖.๒ การขอเพิ่มรายวิชาและการขอดอนรายวิชา ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ สัปดาห์หลังจากเปิดภาคการศึกษาศึกษาปกติ หรือภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการศึกษาภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๒๖.๓ การขอยกเลิกรายวิชาบางรายวิชาหรือดเรียนทุกรายวิชา ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาคการศึกษานั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ รายวิชาดังกล่าวจะได้รับบันทึกผลเป็นสัญลักษณ์ W (Withdrawn)

๒๖.๔ ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่ม ดอนรายวิชาและยกเลิกรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การลาพักการเรียน นักศึกษาอาจยื่นขอลาพักการเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

๒๗.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๗.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

๒๗.๓ เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นระยะเวลาอันเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล

๒๗.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนได้ ถ้าได้ลงทะเบียนเรียนอย่างสมบูรณ์ในมหาวิทยาลัยแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา

๒๗.๕ การลาพักการเรียน ให้อนุมัติครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะต้องขอลาพักการเรียนในภาคการศึกษาต่อไป ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการเรียนใหม่

ข้อ ๒๘ การลาพักการเรียน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อสำนักวิชาการและประมวลผลก่อนวันสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ โดยได้รับความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนให้ทันระยะเวลาที่ลาพักการเรียนอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นการลาพักการเรียนตามข้อ ๒๗.๑ และ ๒๗.๒

นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน เมื่อจะกลับเข้าเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนก่อนวันเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๒๙ การรักษาสภาพนักศึกษา

๒๙.๑ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งให้พักการเรียน ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๒๓.๑.๕

๒๙.๒ การรักษาสภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบปลายภาค

๑ สัปดาห์ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรและยังไม่สำเร็จการศึกษา ต้องดำเนินการรักษาสภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ต้องยื่นคำร้องโดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดี และได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๖**การวัดและการประเมินผลการศึกษา****ข้อ ๓๒ การวัดและประเมินผล**

๓๒.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลทุกรายวิชาในแต่ภาคการศึกษา โดยยึดหลักการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ใช้วิธีหลากหลาย เช่น การทดสอบย่อย รายงาน ทำงานกลุ่ม สอบกลางภาค แฟ้มสะสมงาน โครงการ โครงงาน และให้มีการสอบปลายภาค เป็นต้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานองค์การวิชาชีพ

๓๒.๒ อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

๓๒.๓ นักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคโดยมีเหตุผลและความจำเป็น จะต้องยื่นคำร้องขอสอบภายใน ๓ สัปดาห์หลังจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป โดยให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๓๓ ผลการเรียน

๓๓.๑ ผลการเรียนเป็นสิ่งที่แสดงความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสามารถวัดได้จากการสอบข้อเขียน และ/หรือ การปฏิบัติงาน และ/หรือ ผลงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ประจำวิชาแล้วประเมินเป็นระดับคะแนน การรายงานผลการเรียนให้รายงานทั้งระดับคะแนนและค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๓.๒ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

๓๓.๒.๑ ระบบมีระดับคะแนนตัวอักษรใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	ระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Failed)	๐

นักศึกษาที่มีระดับคะแนนตัวอักษรตั้งแต่ D ขึ้นไปถือว่าสอบได้ หรือการสอบได้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานองค์การวิชาชีพ

การประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาเตรียมสหกิจ รายวิชาฝึกประสบการณ์และรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนตัวอักษรต่ำกว่า C ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า C เป็นครั้งที่สองถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา

๓๓.๒.๒ สัญลักษณ์อื่นที่กำหนดเป็นตัวอักษร ดังนี้

S (Satisfactory) หมายความว่า ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

U (Unsatisfactory) หมายความว่า ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

I (Incomplete) หมายความว่า ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์

Au (Audit) หมายความว่า การลงทะเบียนโดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdrawn) หมายความว่า การได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชา

เรียน

R (Repeated) หมายความว่า การเรียนรายวิชาซ้ำ หรือเรียนแทน

๓๓.๒.๓ การให้ F กระทำในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาสอบตก

(๒) นักศึกษาขาดสอบปลายภาคโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๓) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ ๒๔.๗

(๔) นักศึกษาทุจริตในการสอบ

๓๓.๒.๔ การให้ S กระทำได้ในการประเมินรายวิชาเรียนที่ไม่นับหน่วยกิต และ ผลการเรียนในรายวิชานั้นผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด

๓๓.๒.๕ การให้ U กระทำได้ในการประเมินรายวิชาเรียนที่ไม่นับหน่วยกิต และ ผลการเรียนรายวิชานั้นไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด

๓๓.๒.๖ การให้ I ในรายวิชาใดให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓๓.๒.๗ การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนบางรายวิชา หรือ
งดเรียนในรายวิชาทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค

(๒) นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจาก
ลงทะเบียนเรียนอย่างสมบูรณ์ในภาคเรียนนั้นแล้ว

๓๓.๓ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๓๓.๓.๑ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตร
ให้นำเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

๓๓.๓.๒ การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมให้นำเอาผลคูณจำนวนหน่วยกิตกับระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนมารวมกัน แล้ว
หารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด ผลของการหารให้ใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่งและให้ปัดเศษ
เฉพาะทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ที่มีค่าทศนิยมตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปเพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๓๓.๓.๓ การคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้มีการ
คำนวณทุกภาคการศึกษา และไม่นำรายวิชาที่ได้รับอักษร I, R มาคิดระดับคะแนนเฉลี่ยและระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสม

ข้อ ๓๔ การเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย
การศึกษภาคฤดูร้อน

ข้อ ๓๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจระงับการออกใบแสดงผลการศึกษาและใบรับรองใด ๆ ให้แก่นัก
ศึกษาที่ค้างชำระหนี้สินของมหาวิทยาลัย หรือไม่ผ่านกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

๓๖.๑ รายวิชาใดที่นักศึกษาสอบได้ D หรือ D+ อาจขอลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ โดยได้รับ
อนุมัติจากคณบดี ผลการเรียนเดิมจะถูกเปลี่ยนเป็น R

๓๖.๒ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ F จะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเลือกรายวิชาอื่นในหมวด
เดียวกัน โดยได้รับความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและอนุมัติจากคณบดี ยกเว้นรายวิชาเลือกเสรี
สามารถเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนได้ ผลการเรียนรายวิชาเดิมจะถูกเปลี่ยนเป็น R

ข้อ ๓๗ การเรียนเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

นักศึกษาลงทะเบียนครบตามหน่วยกิตของหลักสูตรและมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐
สามารถขอลงทะเบียนซ้ำรายวิชาที่สอบได้ D หรือ D+ หรือจะเลือกเรียนรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกันแทน
ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยระดับคะแนนในรายวิชา
เดิมจะถูกปรับเปลี่ยนเป็นตัวอักษร R

หมวด ๗

การสำเร็จการศึกษา การขอรับปริญญา และการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๓๘ การสำเร็จการศึกษา

๓๘.๑ ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้รับรองการสำเร็จการศึกษา และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่สำนักวิชาการและประมวลผลส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

๓๘.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓๘.๒.๑ มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

๓๘.๒.๒ เรียนและสอบผ่านรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชา

๓๘.๒.๓ ต้องมีเวลาศึกษาครบตามหลักสูตร ตามข้อ ๑๑ หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งปี การศึกษาสำหรับกรณีการโอนหรือเทียบโอนรายวิชา และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓๘.๒.๔ ต้องไม่ได้รับผลการประเมิน F หรือ I ในภาคการศึกษาสุดท้าย และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๘.๒.๕ ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓๘.๒.๖ ต้องไม่ค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าปรับ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๓๘.๓ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใด ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่สำนักวิชาการและประมวลผล ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ การขอรับปริญญา

ผู้มีสิทธิขอรับปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓๙.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๓๘.๒

๓๙.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

๓๙.๓ ไม่ค้างชำระหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ การให้ปริญญา

ให้สภาวิชาการเสนอรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ตามข้อ ๓๘ และ ๓๙ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญา

ข้อ ๔๑ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๑.๑ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

๔๑.๑.๑ สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบระดับคะแนนตัวอักษร

๔๑.๑.๒ ไม่เคยเรียนซ้ำหรือเรียนแทนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๔๑.๑.๓ สำเร็จการศึกษาตามระยะการศึกษา ตามข้อ ๑๑

๔๑.๑.๔ นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับโอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นและได้รับ
อนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิต ไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม

๔๑.๒ การให้ปริญญาเกียรตินิยม แบ่งเป็นดังนี้

๔๑.๒.๑ เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญรางวัล มีดังนี้

(๑) เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญทอง ต้องเป็นผู้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
สูงสุดในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕

(๒) เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญเงิน ต้องเป็นผู้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
 ลำดับที่สองในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำกว่า
 ๓.๗๕

(๓) เกียรตินิยมอันดับหนึ่งและเหรียญทองแดง ต้องเป็นผู้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ย
 สะสมลำดับที่สามในกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาเดียวกัน และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำ
 กว่า ๓.๗๕

๔๑.๒.๒ เกียรตินิยม มีดังนี้

(๑) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(๒) เกียรตินิยมอันดับสอง ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๔๐ และ
 ไม่เกิน ๓.๗๔

ข้อ ๔๒ การให้เกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดี

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและมีผลการเรียนดี
 แต่ไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ดังนี้

๔๒.๑ นักศึกษาจะได้รับเกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดีเยี่ยม ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
 ตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

๔๒.๒ นักศึกษาจะได้รับเกียรติบัตรผู้มีผลการเรียนดี ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
 ตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๔๐ ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓.๗๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์สมพร โพธินาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาคผนวก ค

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ว่าด้วย การโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบโอนความรู้ทักษะและ
ประสบการณ์ตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2559



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ว่าด้วย การโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบโอนความรู้ทักษะและ
ประสบการณ์ ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ชื่อนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๕ สภามหาวิทยาลัยจึงวางระเบียบเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาอื่นดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบโอนความรู้ทักษะและประสบการณ์ ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นผลการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และหลักสูตรของสถาบันการอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยให้การรับรอง

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชา ชุดวิชา กระบวนวิชาที่อยู่ในหลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษารับรอง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การขอโอนหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนของรายวิชาในระดับเดียวกัน ที่ได้เคยศึกษามาแล้วจากมหาวิทยาลัยเพื่อใช้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในมหาวิทยาลัย

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การขอเทียบโอนหน่วยกิตของรายวิชาในระดับเดียวกันที่ได้เคยศึกษามาแล้วจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง เพื่อใช้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในมหาวิทยาลัย

“การเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์” หมายความว่า การขอเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ จากการศึกษาจากระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยของนักศึกษา เพื่อนับเป็นหน่วยกิตเทียบเท่ารายวิชาตามหลักสูตรการศึกษาในมหาวิทยาลัย

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา

ข้อ ๖ การโอนผลการเรียน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ นักศึกษาที่เคยศึกษาในหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี หรือสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี อาจขอโอนหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาในระดับเดียวกันที่ได้เคยศึกษามาแล้ว เพื่อใช้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา โดยยื่นคำร้องต่อคณะภายในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนที่เข้าศึกษา

๖.๒ รายวิชาที่นำมาขอโอนผลการเรียน ต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาใหม่ที่ขอโอน และจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอนได้จะต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่รับโอน หรือไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่รับโอน และมหาวิทยาลัยอาจให้ออนหน่วยกิตรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ขอโอนหน่วยกิตเกินจากที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระหว่างคณะ แล้วแต่กรณี

กรณีการขอโอนหน่วยกิตไม่เป็นไปตาม ข้อ ๖.๑ และ ข้อ ๖.๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

๖.๓ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะขอโอน พิจารณาดำเนินการโอนผลการเรียนของนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง เฉพาะรายวิชาที่มีผลการเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีไม่ต่ำกว่า ระดับชั้น C หรือ S แล้วแต่กรณี และในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับชั้น B หรือ S หรือ P แล้วแต่กรณี แล้วนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระหว่างคณะ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๖.๔ รายวิชาที่ได้รับการอนุมัติให้โอนผลการเรียน ให้บันทึกทะเบียนการเรียนของนักศึกษาโดยใช้ค่าระดับคะแนนเดิมที่ขอโอน ในช่วงระดับคะแนน และให้นำหน่วยกิตที่ขอโอนรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

๖.๕ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการโอนผลการเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้จำนวนรายวิชาและผลการเรียนที่โอนได้ ให้นำรวมเป็นหน่วยกิตตามหลักสูตรที่ศึกษาได้ และนำไปคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๖.๖ นักศึกษาต้องลงทะเบียนและต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๗ การเทียบโอนผลการเรียน มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๗.๑ นักศึกษาที่เคยศึกษาในหลักสูตรที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองมาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี หรือสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองมาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี อาจขอเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในระดับเดียวกันที่ได้เคยศึกษามาแล้ว เพื่อใช้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา โดยยื่นคำร้องต่อคณะภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนที่เข้าศึกษา

๗.๒ รายวิชาที่นำมาขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาใหม่ที่ขอเทียบ และจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนได้จะต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่รับโอน หรือไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่รับโอน และมหาวิทยาลัยอาจให้โอนหน่วยกิตรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีการขอเทียบโอนผลการเรียนไม่เป็นไปตาม ข้อ ๗.๑ และ ข้อ ๗.๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

๗.๓ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะขอเทียบโอน พิจารณาดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง เฉพาะรายวิชาที่มีผลการเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีไม่ต่ำกว่าระดับชั้น C หรือ S แล้วแต่กรณี และในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับชั้น B หรือ S หรือ P แล้วแต่กรณี แล้วนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระหว่างคณะ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๗.๔ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้จำนวนรายวิชาและผลการเรียนที่เทียบโอนได้ ให้นำรวมเป็นหน่วยกิตตามหลักสูตรที่ศึกษาได้ แต่ไม่ให้นำผลการเรียนไปคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๗.๕ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีในอีกสาขาวิชาหนึ่ง ให้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมดและหมวดเลือกเสรีทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๗.๑ และ ๗.๓ มาพิจารณา

๗.๖ รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้บันทึกกระเบียนการเรียนของนักศึกษาใช้อักษรย่อ “S” (Satisfactory) ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนตามข้อ ๗.๕ ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรีรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

๗.๗ นักศึกษาต้องลงทะเบียนและต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๘ การเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๘.๑ นักศึกษาของมหาวิทยาลัย อาจยื่นคำร้องต่อคณะให้เทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของนักศึกษา เพื่อนับเป็นหน่วยกิตเทียบเท่ารายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษา

๘.๒ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะขอเทียบโอน พิจารณาดำเนินการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง ด้วยวิธีการที่หลากหลายทั้งด้วยการทดสอบ การประเมินแฟ้มสะสมงาน หรือสังเกตพฤติกรรมต่างๆ ให้ครอบคลุมลักษณะของนักศึกษาตามมาตรฐานของรายวิชาที่เทียบโอน โดยผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชั้น C หรือ S แล้วแต่กรณี สำหรับรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี และไม่ต่ำกว่า ระดับชั้น B หรือ S หรือ P แล้วแต่กรณี สำหรับรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา แล้วนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระหว่างคณะ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๘.๓ จำนวนหน่วยกิตที่จะเทียบโอนได้จะต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบและไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่ขอเทียบ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๔ รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้บันทึกกระเบียนการเรียนของนักศึกษาใช้อักษรย่อ “S” (Satisfactory) ในช่องระดับคะแนน โดยบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

๘.๕ ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เทียบโอนได้ ให้นำรวมเป็นหน่วยกิตของหลักสูตรที่ศึกษา แต่ไม่ให้นำผลการเรียนไปคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๘.๖ นักศึกษาต้องลงทะเบียนและต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเกี่ยวกับปัญหาการใช้ตามระเบียบนี้ และออกคำสั่ง ประกาศ หรือแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์สมพร โปชนาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาคผนวก ง

คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ 439/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ที่ ๔๓๐๘/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิต กำเนิดตะคุณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.การุณ พงศ์ศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร.อนาภรณ์ พันทวี | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีสมบัติ | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ ดร.วิชรากร วงศ์คำจันทร์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนสุข จันทศิลป์ | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนสุข จันทศิลป์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร จันทร์สองดวง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์รภัทร สุวรรณโกตา | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์จิตรลดา บ้านแบ่ง | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์วันทนี บุญหล้า | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์นัจฉิชา จันทร์ศรี | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์ ดร.เสถียรชัย ฮามคำไท | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์สิริกัญญา วรชิน พิสิษฐ์ไพบูลย์ | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์มณีนุช ฉวีวงศ์ | กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์วิวัฒนา เข็นวัฒนา | กรรมการ |
| ๑๑. Dr. Nguyen Duy Linh | กรรมการ |
| ๑๒. Mr. William Robert Varie | กรรมการ |
| ๑๓. อาจารย์อุทธจักร สำจวนจิตร | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้นี้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ บังเกิดผลดี แก่ทางราชการ

ที่นี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาคผนวก จ

คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ 388/2564

เรื่อง คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ที่ ๐๐๖๕/๒๕๖๕

เรื่อง คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

อ้างถึง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง การบริหารหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๙ และยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ ๑๘๖๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การบริหารหลักสูตรที่เปิดสอนของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ และ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังนี้

๑. อาจารย์ ดร.เสถียรชัย ชามคำไพ	ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
๒. อาจารย์จิตรลดา บานแบ่ง	กรรมการ
๓. อาจารย์วันทนีย์ บุญหล้า	กรรมการ
๔. อาจารย์นัจฉิชา จันทร์ศรี	กรรมการ
๕. อาจารย์ยุทธจักร สำจวนจิตร	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วางแผน ควบคุมคุณภาพ ติดตามประเมินผลและปรับปรุง หรือพัฒนาหลักสูตรตามมาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
๒. วางแผน ควบคุมคุณภาพ ติดตามประเมินผลและปรับปรุง หรือพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ให้ได้มาตรฐานตามมาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
๓. วางแผน ควบคุมคุณภาพ ติดตามประเมินผลการพัฒนานักศึกษาในสาขาวิชาให้เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์และอัตลักษณ์นักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีทักษะและประสบการณ์ทางวิชาชีพ
๔. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณบดีในการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน
๕. ดำเนินงานตามระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรสาขาวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖. ดำเนินงานอื่นตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิต กำมันตะคุณ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาคผนวก ฉ

คำสั่ง คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ที่ 047/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หนังสือขอความอนุเคราะห์วิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

รายงานการวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่ง คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
ที่ ๐๔๗/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ด้วยสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้จัดทำโครงการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อให้การวิพากษ์หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญณรงค์ อินทรประเสริฐ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.อังคณา ทองพูน พัฒนศร | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ณภัคอร ศรีตระการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ บังเกิดผลดี แก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนสุข จันทศิลป์)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ที่ ๒๖ ๐๖๓๒๗.๐๖๖/๕๐๖๔



คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๒๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิพากษ์หลักสูตร

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญณรงค์ อินทระเสริฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างเล่มหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในโลกปัจจุบัน

ในการนี้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขอเชิญท่านให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบแก้ไขและวิพากษ์หลักสูตร (แบบออนไลน์) ดังเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งเอกสารกลับคืนมายังคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่กำหนด จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนสุข จันทศิลป์)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

สำนักงานคณบดี

ใบขณณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : kanareru@gmail.com

อาคารอำนวยการ สำนักจัด ๐๖๔ - ๕๐๖๔๑๒๖ ผู้ประสานงาน

ที่ อว.๐๖๔๗.๐๖/๔๓๖



คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๒๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิพากษ์หลักสูตร

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.อังคณา ทองพูน พัฒนสร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างเล่มหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้เรียนเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในโลกปัจจุบัน

ในการนี้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขอเชิญท่านให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญในการ ตรวจสอบแก้ไขและวิพากษ์หลักสูตร (แบบออนไลน์) ดังเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่ง เอกสารกลับคืนมายังคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่กำหนด จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนสุข จันทศิลป์)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

สำนักrabคณบดี

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : kanareru@gmail.com

อาจารย์ยุทธจักร ลำจวนจิตร ๐๖๔ ๕๖๒๕๓๖๖ มีโปรแกรม



ที่ อว ๐๖๔๗.๐๗/๔๗๗

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๒๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิพากษ์หลักสูตร

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ณภัคอร ศรีตระกูล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างเล่มหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในโลกปัจจุบัน

ในการนี้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงขอเชิญท่านให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบแก้ไขและวิพากษ์หลักสูตร (แบบออนไลน์) ดังเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งเอกสารกลับคืนมายังคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่กำหนด จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนสุข จันทศิลป์)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

สำนักงานคณบดี

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : kanareru@gmail.com

อาจารย์ยุทธจักร ลำจวนจิตร ๐๖๔ - ๕๖๒๔๓๔๖ ผู้ประสานงาน

รายงานการวิพากษ์หลักสูตร (สรุปผลการวิพากษ์หลักสูตรจากคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร)	
หัวข้อ	ควรปรับปรุง/แก้ไข
๑. ชื่อหลักสูตร /ปริญญา <input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง	
๒. หน่วยงานรับผิดชอบ <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๓. ปรัชญา/วัตถุประสงค์ของหลักสูตร <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๔. กำหนดการเปิดสอน <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๕. คุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษ <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	-ไม่ควรจำกัดเพียงผู้ที่จบด้านศิลป์-ภาษา ควรระบุว่าเป็นผู้ที่ รักการเรียนภาษาอังกฤษและความสามารถในระดับปาน กลาง - อาจพิจารณาประเด็นด้านคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาที่ ควรเป็นผู้สำเร็จการศึกษาโปรแกรมวิชาเกี่ยวกับ ภาษาอังกฤษเนื่องจากยังมีนักเรียนที่ศึกษาในโปรแกรม ในลักษณะนี้น้อย และอาจส่งผลต่อการตัดสินใจการสมัคร เรียนของนักเรียนที่ไม่ได้ศึกษาในโปรแกรมนี
๖. การคัดเลือกบุคคลผู้เข้ารับการศึกษ <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	ควรเน้นภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะทักษะการฟังและการพูด
๗. ระบบการศึกษา และการกำหนด หน่วยกิต <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	การจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ วัตถุประสงค์เฉพาะ ควรคำนึงถึงอนาคตเมื่อนักศึกษาจบ การศึกษาวouldได้ใช้ภาษาอังกฤษมากน้อยเพียงใด เช่น ด้าน ธุรกิจการบิน ด้านการลงทุนทางการเงิน
๘. ระยะเวลาการศึกษา <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	
๙. การลงทะเบียน/แผนการจัดการเรียน <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม	-อาจกระจายรายวิชาศึกษาทั่วไปในชั้นปีที่ 3 หรือ 4 ได้ เพื่อให้สามารถเรียนวิชาเอกในปีแรกๆ ได้มากขึ้น -รายวิชาศึกษาทั่วไปควรระบุรายวิชาที่นักศึกษาต้อง ลงทะเบียนเรียนสำหรับแต่ละหมวด เช่น กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (12 นก.) เปิด ทั้งหมด 8 รายวิชา 24 นก. การเลือกวิชาเรียนเป็นไปตาม

	<p>ความสนใจของนักศึกษาหรือตามรายวิชาที่หลักสูตรเลือกระบุให้ชัดเจนซึ่งเป้าหมายของรายวิชาศึกษาทั่วไปคือการสร้าง Soft skills ให้นักศึกษาที่ควรสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของนักศึกษาทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย ดังนั้นหลักสูตรอาจพิจารณาเลือกรายวิชาที่สามารถสร้างอัตลักษณ์ของนักศึกษาตามที่หลักสูตรได้วางไว้</p> <p>-อาจพิจารณาการให้นักศึกษาเรียนวิชา GEN102 ว่าจำเป็นหรือไม่ เนื่องจากเป็นนักศึกษาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งน่าจะมีพื้นฐานภาษาอังกฤษที่ค่อนข้างดีอยู่แล้ว ดังนั้นน่าจะจะได้เรียนรายวิชาที่เหมาะสมกับระดับความรู้ของนักศึกษามากขึ้น ข้อเสนอแนะ อาจพิจารณาให้เรียนภาษาอังกฤษ จำนวน 2 รายวิชา และภาษาต่างชาติจำนวน 2 รายวิชาและควรเป็นภาษาเดียวกันทั้งสองรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนมีระดับความสามารถทางภาษาต่างประเทศที่สื่อสารได้ระดับหนึ่งเพราะการเรียนเพียงหนึ่งรายวิชาอาจไม่ส่งผลให้เกิดการพัฒนาทักษะทางภาษาได้เท่าที่ควร</p> <p>- ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ เนื่องจากมีรายวิชาที่ประกอบด้วย 2 รายวิชาจำนวนหลายรายวิชา (เช่น ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 1 และ 2) ทำให้ในภาพรวมแล้วนักศึกษาจะได้เรียน 9 กลุ่มวิชาหลัก คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไวยากรณ์ 2. การฟังและการพูดด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3. การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 4. ภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์ (สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน) 5. ความรู้ด้านธุรกิจ 6. การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ 7. ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ (ธุรกิจโรงแรม และธุรกิจการท่องเที่ยว) 8. การวิจัยด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ
--	---

<p>๑๐. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	<p>-ในเล่มหลักสูตรระบุว่าเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถทำงานล่ามได้แต่ไม่ได้มีรายวิชาล่ามในหลักสูตร</p> <p>-มีการประเมินหรือเครื่องมืออะไรประเมินว่านักศึกษาบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษาในแต่ละปี รวมถึงบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเมื่อสำเร็จการศึกษา</p>
<p>๑๑. อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	
<p>๑๒. จำนวนนักศึกษา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	
<p>๑๓. สถานที่และอุปกรณ์การสอน/ ห้องสมุดและแหล่งค้นคว้า</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	<p>-อาจเพิ่มโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเพื่อช่วยพัฒนาพื้นฐาน/เพิ่มเติมความรู้นอกห้องเรียน</p>
<p>๑๔. งบประมาณ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	
<p>๑๕. โครงสร้างของหลักสูตร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	<p>- โดยทั่วไปรายวิชา BE42105 และ BE4201 มีความคล้ายคลึงและการพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ผ่านการทำงานในสถานที่ประกอบการต่างกัน</p> <p>BE42105 การฝึกงาน ไม่มีการทำรายงานวิชาการ</p> <p>BE4201 การทำงานในสถานที่ประกอบการและปฏิบัติงานเสมือนพนักงานเต็มเวลาและทำรายงานวิชาการ</p> <p>ในหลักสูตรจัดแผนการศึกษาในลักษณะเทียบเท่ากัน ซึ่งอาจทำให้นักศึกษาได้ประโยชน์ไม่เต็มที่ โดยทั่วไปหากนักศึกษาลงเรียนรายวิชาฝึกงานจะต้องเรียนรายวิชาเอกเลือกเพิ่มเติมอย่างน้อย 6-9 หน่วยกิตจึงจะถือได้ว่าได้รับความรู้และประสบการณ์ที่อาจเทียบเท่ากับการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p>
<p>๑๖. การจัดการเรียนการสอน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	<p>การสอนนักศึกษาต่างชาติ ควรใช้ภาษาอังกฤษทุกรายวิชาเพื่อเตรียมเปิดหลักสูตรนานาชาติต่อไป</p>
<p>๑๗. คำอธิบายรายวิชา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม</p>	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ความคาดหวังผลลัพธ์การเรียนรู้ให้มีทักษะ ICT และการสอนควรเน้นแบบชั้นเรียนผสมผสานกับแบบออนไลน์
2. โดยภาพรวมจะเห็นได้ว่าหลักสูตรมีการเตรียมการปรับปรุงหลักสูตรเป็นอย่างดี มีข้อแก้ไขน้อย
3. หลักสูตรโดยภาพรวมมีความทันสมัยและน่าสนใจ มีการจัดรายวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความต้องการของชุมชน ทั้งนี้ควรตรวจสอบการบรรยายความสำคัญของหลักสูตร แผนพัฒนาหลักสูตร และลักษณะรายวิชา ให้มีความชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์และตรงกับอัตลักษณ์ของบัณฑิตอันพึงประสงค์ของหลักสูตร
4. ควรมีการจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันเพื่อติดตามภาวะการมีงานทำและเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษารุ่นถัดไป
5. ควรสร้างเครือข่ายทางวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก ข
ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2

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

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	สาเหตุการเปลี่ยนแปลง
1.ชื่อหลักสูตร	1.ชื่อหลักสูตร	คงเดิม
หลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Business English	หลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Business English	คงเดิม
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	คงเดิม
ภาษาไทย ชื่อเต็ม : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ชื่อย่อ : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Arts (Business English) ชื่อย่อ : B.A. (Business English)	ภาษาไทย ชื่อเต็ม : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ชื่อย่อ : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Arts (Business English) ชื่อย่อ : B.A. (Business English)	คงเดิม
3. จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร	3. จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร	ปรับลด
130 หน่วยกิต	124 หน่วยกิต	ปรับลด
4.รูปแบบของหลักสูตร	4.รูปแบบของหลักสูตร	
เป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ (TQF) พ.ศ. 2552	1. เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ (TQF) พ.ศ. 2552 2. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558	ปรับโครงสร้างให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
5.อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	5.อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	
1. พนักงานของสายการบิน เช่น พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน พนักงานบริการภาคพื้นดิน	1.พนักงานของสายการบิน เช่น พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน พนักงานบริการภาคพื้นดิน	เพิ่มรายละเอียดและอาชีพด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและผู้ประกอบการ

<p>2. พนักงานของโรงแรม เช่น พนักงานต้อนรับส่วนหน้า พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ พนักงานธุรการ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ของสถานทูต เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่วีเทคสัมพันธ์ เลขานุการ</p> <p>4. มัคคุเทศก์</p> <p>5. ครู/อาจารย์ (ในสถานศึกษาเอกชนและสถาบันกวดวิชา)</p> <p>6. ผู้ดำเนินรายการภาคภาษาอังกฤษ</p> <p>7. นักแปล นักพิสูจน์อักษร ล่าม</p> <p>8. ประกอบธุรกิจอิสระ เช่น ธุรกิจการสอนภาษา การนำเข้า-ส่งออก การขนส่งสินค้า</p> <p>9. ศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาษาอังกฤษศึกษา ภาษาอังกฤษภาษาศาสตร์ การสอนภาษาอังกฤษ การแปล วรรณกรรมและวรรณคดีภาษาอังกฤษ</p>	<p>2. พนักงานของโรงแรม เช่น พนักงานต้อนรับส่วนหน้า พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ พนักงานธุรการ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ของสถานทูต เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่วีเทคสัมพันธ์ เลขานุการ</p> <p>4. มัคคุเทศก์</p> <p>5. ครู/อาจารย์ (ในสถานศึกษาเอกชน รัฐบาล และสถาบันกวดวิชา)</p> <p>6. ผู้ดำเนินรายการภาคภาษาอังกฤษ</p> <p>7. นักแปล นักพิสูจน์อักษร ล่าม</p> <p>8. ประกอบธุรกิจอิสระ เช่น ธุรกิจการสอนภาษา การนำเข้า-ส่งออก การขนส่งสินค้า</p> <p>9. พนักงานหรือราชการในองค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>10. พนักงานธุรการ พนักงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>11. ผู้ประกอบการส่วนตัว</p>	
<p>6. ปรัชญาของหลักสูตร</p>	<p>6. ปรัชญาของหลักสูตร</p>	<p>เปลี่ยนแปลง</p>
<p>“รู้กว้างไกล ทนสมัย ใฝ่พัฒนา รักษาวัฒนธรรม”</p>	<p>ผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะภาษาอังกฤษที่ใช้ในสายอาชีพธุรกิจให้พร้อมประกอบอาชีพ และสามารถใช้เทคโนโลยีหรือวิทยาการเพื่อเท่าทันศาสตร์และองค์ความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจอยู่เสมออันเป็นการพัฒนาศักยภาพรอบด้านในเชิงวิชาการและการดำรงชีวิตอย่างไม่มีที่สิ้นสุด</p>	<p>ปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p>
<p>7. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p>	<p>7. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p>	
<p>1. มีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาภาษาอังกฤษที่ใช้ในแวดวงธุรกิจในระดับเชี่ยวชาญทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล</p>	<p>1. มีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาภาษาอังกฤษที่ใช้ในสายอาชีพธุรกิจในระดับดีด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล</p> <p>2. มีสมรรถนะในการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p>เปลี่ยนแปลง ปรับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้ครอบคลุม ความรู้ ทักษะ/สมรรถนะ เจตคติ อัตลักษณ์ของบัณฑิต</p>

<p>2. มีความรู้เบื้องต้นทางด้านธุรกิจเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและประกอบอาชีพใน แวดวงธุรกิจ</p> <p>3. มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ในการพัฒนาความรู้ความ เข้าใจเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจด้วยตนเองตลอดชีวิต</p> <p>4. มีเจตคติที่ดีต่องานบริการ จรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>5. มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม คุณค่า เอกลักษณ์และวัฒนธรรมอันดีงามของไทยและต่างชาติ</p>	<p>3. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ในการพัฒนาความรู้ ทักษะและ ความสามารถในการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>4. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>5. มีอัตลักษณ์เป็นผู้ใฝ่ในการแสวงหาความรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองตลอดชีวิต</p>	
<p>8. ระบบการจัดการศึกษา</p>	<p>8. ระบบการจัดการศึกษา</p>	<p>คงเดิม</p>
<p>1.ระบบ เป็นแบบระบบทวิภาค โดยปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย มีระยะเวลาเรียนและระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจจัดให้มีภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาให้มีสัดส่วนใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์</p> <p>2.การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน มีการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน ตามข้อกำหนดต่างๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด</p> <p>3. การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค ไม่มี</p>	<p>1.ระบบ เป็นแบบระบบทวิภาค โดยปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย มีระยะเวลาเรียนแต่ละภาค การศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจจัดให้มีภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาให้มีสัดส่วนใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์</p> <p>2.การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน มีการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน ตามข้อกำหนดต่างๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด</p> <p>3. การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค ไม่มี</p>	<p>คงเดิม</p>
<p>9.ประเภทหลักสูตร</p>	<p>9.ประเภทหลักสูตร</p>	<p>คงเดิม</p>
<p>หลักสูตรวิชาการ</p>	<p>หลักสูตรวิชาการ</p>	<p>คงเดิม</p>
<p>10.การดำเนินการหลักสูตร</p>	<p>10.การดำเนินการหลักสูตร</p>	<p>คงเดิม</p>
<p>วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน ภาคต้น เดือน มิถุนายน – กันยายน</p>	<p>วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน ภาคต้น เดือน มิถุนายน – กันยายน</p>	<p>คงเดิม</p>

ภาคปลาย เดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์ ภาคฤดูร้อน เดือน มีนาคม – พฤษภาคม	ภาคปลาย เดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์ ภาคฤดูร้อน เดือน มีนาคม – พฤษภาคม																																																																																															
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา 1. ผู้สำเร็จระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ควรเป็นผู้สำเร็จการศึกษาโปรแกรมวิชาเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ) 2. มีคุณสมบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา 1. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าทุกแผนการเรียน 2. ผู้สมัครที่มีคุณสมบัตินอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 3. อื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดว่าด้วยการรับนักศึกษาชั้นปริญญาตรี	เพื่อเป็นการให้โอกาสในการศึกษาสำหรับผู้มีคุณสมบัติและคุณสมบัติที่สามารถศึกษาต่อได้หลากหลายกลุ่มมากกว่าเดิม																																																																																														
11.แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	11.แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	คงเดิม																																																																																														
<table border="1" data-bbox="188 655 799 1058"> <thead> <tr> <th rowspan="2">จำนวนนักศึกษา</th> <th colspan="5">จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา</th> </tr> <tr> <th>2560</th> <th>2561</th> <th>2562</th> <th>2563</th> <th>2564</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ชั้นปีที่ 1</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>ชั้นปีที่ 2</td> <td></td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>ชั้นปีที่ 3</td> <td></td> <td></td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>ชั้นปีที่ 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>60</td> <td>120</td> <td>180</td> <td>240</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>	จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา					2560	2561	2562	2563	2564	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	240	คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	60	60	<table border="1" data-bbox="826 655 1422 1058"> <thead> <tr> <th rowspan="2">จำนวนนักศึกษา</th> <th colspan="5">จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา</th> </tr> <tr> <th>2565</th> <th>2566</th> <th>2567</th> <th>2568</th> <th>2569</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ชั้นปีที่ 1</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>ชั้นปีที่ 2</td> <td></td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>ชั้นปีที่ 3</td> <td></td> <td></td> <td>60</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>ชั้นปีที่ 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>60</td> <td>120</td> <td>180</td> <td>240</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>60</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>	จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา					2565	2566	2567	2568	2569	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	240	คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	60	60	คงเดิม
จำนวนนักศึกษา		จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา																																																																																														
	2560	2561	2562	2563	2564																																																																																											
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	240																																																																																											
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	60	60																																																																																											
จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา																																																																																															
	2565	2566	2567	2568	2569																																																																																											
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	240																																																																																											
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	60	60																																																																																											
12.โครงสร้างหลักสูตร	12.โครงสร้างหลักสูตร	เปลี่ยนแปลง																																																																																														
จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต 1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต 1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต 1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิต 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต 1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป คงเดิม 2. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะปรับโครงสร้างรายวิชาใหม่ จากเดิมจำนวน 130 หน่วยกิต ปรับลดเป็น 124 หน่วยกิต โดยมีการบูรณาการความรู้ในรายวิชาต่อเนื่องบางรายวิชา เพื่อให้หลักสูตร																																																																																														

<p>1.4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 6 หน่วยกิต</p> <p>2) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต</p> <p>2.1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ 60 หน่วยกิต</p> <p>2.2) กลุ่มวิชาเอกเลือก 27 หน่วยกิต</p> <p>2.3) กลุ่มวิชาวิชาชีพประสบการณ์วิชาชีพไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p>	<p>1.4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งต้องเลือกเรียนให้ครบทุกกลุ่มวิชา อย่างน้อยกลุ่มละ 1 รายวิชา และ/หรือ อย่างน้อย 3 หน่วยกิต</p> <p>2) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า 88 หน่วยกิต</p> <p>2.1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ 57 หน่วยกิต</p> <p>2.2) กลุ่มวิชาเอกเลือก 24 หน่วยกิต</p> <p>2.3) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p>	<p>กระชับ แต่ยังคงจุดเน้นของรายวิชาให้ครบ ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตรวม ลดลงแต่ยังบรรจุรายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้นักศึกษามีโอกาสได้ศึกษารายวิชาใหม่</p>
<p>13.รหัสอักษรภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรกของรายวิชาในหลักสูตร</p>	<p>13.รหัสอักษรภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรกของรายวิชาในหลักสูตร</p>	<p>เปลี่ยนรหัสภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรก</p>
<p>BUE</p>	<p>BEL</p>	<p>สร้างความแตกต่างของรหัสวิชาหมวดวิชาเฉพาะเนื่องจากรหัสวิชาหมวดวิชาเฉพาะทั้งในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2560 และ พ.ศ. 2565 ยังเปิดสอนในปีการศึกษาเดียวกันเนื่องจากยังมีนักศึกษาที่รับเข้ามาศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2560 อยู่จนถึงปีการศึกษา 2567 ทั้งนี้ ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2558</p>
<p>14. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต</p>	<p>14. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 88 หน่วยกิต</p>	<p>ปรับลดจำนวนหน่วยกิต</p>
<p>รายละเอียดจำนวนวิชาหมวดวิชาเฉพาะ</p> <p>กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน 20 วิชา</p> <p>กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวน 27 วิชา</p> <p>กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 4 วิชา</p>	<p>รายละเอียดจำนวนวิชาหมวดวิชาเฉพาะ</p> <p>กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน 19 วิชา</p> <p>กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวน 15 วิชา</p> <p>กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 4 วิชา</p>	<p>- กลุ่มวิชาเอกบังคับจำนวน 19 วิชา ลดลงเนื่องจากแนวคิดการควบรวมบางรายวิชาที่เป็นลำดับ 1 และ 2 ให้เป็นวิชาเดียวเป็นการบูรณาการความรู้ในรายวิชาต่อเนื่องบางรายวิชา เพื่อให้หลักสูตรกระชับ แต่ยังคงจุดเน้นของรายวิชาให้ครบ</p> <p>- ยกเลิกรายวิชาที่ไม่จำเป็นหรือไม่ได้เปิดสอนในกลุ่มวิชาเอกเลือกจึงทำให้จำนวนวิชาเอกเลือกลดลง เช่น BUE1104 รูปแบบ คำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในภาษาอังกฤษธุรกิจ BUE2105 ภาษาอังกฤษสำหรับมนุษยศาสตร์</p>

		และสังคมศาสตร์ BUE2106 ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี BUE2107 ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์ BUE3106 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร BUE3107 ภาษาอังกฤษเพื่อ งานเลขานุการ BUE3206 การพูดในที่สาธารณะHTM1101 การจัดการ การโรงแรม (สาขาวิชาการจัดการการโรงแรม) HTM1102 การดำเนินงานและการจัดการส่วนหน้า (สาขาวิชาการจัดการการโรงแรม) HTM2207 การดำเนินงานและการจัดการงานแม่บ้าน (สาขาวิชาการจัดการการ โรงแรม) HTM3101 การจัดการการบริการอาหารและเครื่องดื่ม (สาขาวิชาการจัดการการโรงแรม)
หน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงของรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ 3(2-2-5) และ 3(3-0-6)	หน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงของรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ 3(2-2-5)	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2565 ต้องการให้ทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะมีความ สอดคล้องกันในการจัดการเรียนการสอนและการทวนสอบทุกระดับ จึง กำหนดให้ทุกรายวิชามีหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเป็น 3(2-2-5)
14.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน 60 หน่วยกิต	14.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน 57 หน่วยกิต	ปรับลดจำนวนหน่วยกิต
BUE1101 สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ 1 English Phonetics and Phonology 1 3(2-2-5) BUE1201 สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ 2 English Phonetics and Phonology 2 3(2-2-5)	BEL1103 สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ English Phonetics and Phonology 3(2-2-5)	ควบรวมรายวิชา BUE1101 สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ 1 และ BUE1201 สัทศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ 2 เนื่องจากมี เนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควบรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับ ของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
BUE1102 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1 English Grammar 1 3(2-2-5)	BEL1102 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น Fundamental English Grammar 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ชื่อวิชาและปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะ ภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม

BUE1202 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2 English Grammar 2 3(2-2-5)	BEL1202 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English Grammar 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ชื่อวิชาและปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม
BUE1103 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Listening and Speaking in Business English 1 3(2-2-5)	BEL1101 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Listening and Speaking in Business English 1 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม
BUE1203 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2 3(2-2-5) BUE2104 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3 Listening and Speaking in Business English 3 3(2-2-5)	BEL1201 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2 3(2-2-5)	ควบรวมรายวิชา BUE1203 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 และ BUE2104 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3 เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควบรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
BUE2101 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1 3(2-2-5) BUE2201 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2 3(2-2-5)	BEL2101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication 3(2-2-5)	ควบรวมรายวิชา BUE2101 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ BUE2201 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควบรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
BUE2102 การอ่านสื่อธุรกิจ 1 Business English Reading 1 3(2-2-5) BUE2202 การอ่านสื่อธุรกิจ 2 Business English Reading 2 3(2-2-5) BUE3201 การอ่านสื่อธุรกิจเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ Critical and Analytical Reading in Business English 3(3-0-6)	BEL2203 การอ่านสื่อธุรกิจ Business English Reading 3(2-2-5)	ควบรวมรายวิชา BUE2102 การอ่านสื่อธุรกิจ 1 BUE2202 การอ่านสื่อธุรกิจ 2 และ BUE3201 การอ่านสื่อธุรกิจเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควบรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
BUE2103 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English Writing 1 3(2-2-5)	BEL2101 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English Writing 1 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา
BUE2203 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English Writing 2 3(2-2-5)	BEL2202 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English Writing 2 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา
BUE3101 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของ ภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English Speaking	BEL2201 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของ ภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English Speaking	เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา เพิ่มชั่วโมงฝึกปฏิบัติทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม จาก 3(3-0-6) เป็น 3(2-

Countries 3(3-0-6)	Countries 3(2-2-5)	3-5)
BUE3102 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business English Translation 3(2-2-5)	BEL3101 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business English Translation 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา
BUE3202 การแปลเชิงธุรกิจจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ Business Translation from Thai into English 3(2-2-5)	BEL3203 การแปลเชิงธุรกิจจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ Business Translation from Thai into English 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา
BLW0102 กฎหมายธุรกิจ (สาขาวิชานิติศาสตร์) Business Law 3(3-0-6)	LLB0208 กฎหมายธุรกิจ Business Law 3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา ตามหลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์
BMG2101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ (สาขาวิชาการจัดการ) Introduction to Business Entrepreneurship 3(3-0-6)	MGT1102 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Entrepreneurship 3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
BMG3101 ธุรกิจระหว่างประเทศ (สาขาวิชาการจัดการ) International Business Management 3(3-0-6)	MGT3105 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management 3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา เปลี่ยนชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
-	BEL3102 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม English for Hotel Business 3(2-2-5)	ควบบรรณรายวิชา BUE3104 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 1 และ BUE3204 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 2 เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควบบรรณเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และย้ายมาจากกลุ่มวิชาเอกเลือก
-	BEL3103 ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน World Englishes 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา BUE4103 ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน World Englishes เพิ่มชั่วโมงฝึกปฏิบัติทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม จาก 3(3-0-6) เป็น 3(2-3-5) และย้ายมาจากกลุ่มวิชาเอกเลือก
-	BEL3202 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว English for Tourism	ควบบรรณรายวิชา BUE3103 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 1 และ

	Business 3(2-2-5)	BUE3203 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 2 เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควรรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และย้ายมาจากกลุ่มวิชาเอกเลือก
-	BEL4101 การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา BUE4102 การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ และย้ายมาจากกลุ่มวิชาเอกเลือก
14.2 กลุ่มวิชาเอกเลือก เรียนไม่น้อยกว่า 27 หน่วยกิต	14.2 กลุ่มวิชาเอกเลือก เรียนไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต	ปรับลดจำนวนหน่วยกิต
BUE1104 รูปแบบ คำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในภาษาอังกฤษธุรกิจ Patterns, Terms, and Idioms in Business English 3(2-2-5)	-	ยกเลิกรายวิชาจากนั้นนำเนื้อหาวิชาควบรวมกับรายวิชา BEL2101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ
BUE1105 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing 3(2-2-5)	BEL4105 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม
BUE2105 ภาษาอังกฤษสำหรับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ English for Humanities and Social Sciences 3(3-0-6)	-	ยกเลิกรายวิชาเพื่อสร้างรายวิชาใหม่
BUE2106 ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี English for Sciences and Technology 3(3-0-6)	-	ยกเลิกรายวิชาเพื่อสร้างรายวิชาใหม่
BUE2107 ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์ English for Public Administration 3(3-0-6)	-	ยกเลิกรายวิชาเพื่อสร้างรายวิชาใหม่
BUE2204 ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ English for Advertising and Public Relations 3(2-2-5)	BEL3104 ภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ English for Advertising and Public Relations 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม
BUE2205 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจเกษตร English for Agricultural Business 3(3-0-6)	BEL4107 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจเกษตร English for Agricultural Business 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม
BUE2206 ภาษาอังกฤษสำหรับภูมิปัญญาท้องถิ่น English for Local Wisdom 3(2-2-5)	BEL4108 ภาษาอังกฤษสำหรับภูมิปัญญาท้องถิ่น English for Local Wisdom 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม
BUE3103 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 1	-	ควบรวมรายวิชา BUE3103 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 1 และ

English for Tourism Business 1 3(2-2-5) BUE3203 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 2 English for Tourism Business 2 3(2-2-5)		BUE3203 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 2 เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควรรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาเป็นรายวิชา BEL3202 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว English for Tourism Business 3(2-2-5) และย้ายไปกลุ่มวิชาเอกบังคับ
BUE3104 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 1 English for Hotel Business 1 3(2-2-5) BUE3204 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 2 English for Hotel Business 2 3(2-2-5)	-	ควรรวมรายวิชา BUE3104 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 1 และ BUE3204 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 2 เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควรรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาเป็นรายวิชา BEL3102 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม English for Hotel Business 3(2-2-5) และย้ายไปกลุ่มวิชาเอกบังคับ
BUE3106 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking 3(2-2-5)	BEL4106 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม
BUE3107 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ English for Secretaries 3(2-2-5)	BEL3105 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ English for Secretaries 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม
BUE3206 การพูดในที่สาธารณะ Public Speaking 3(2-2-5) BUE4104 ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดนำเสนอเชิงธุรกิจ English for Business Oral Presentation 3(2-2-5)	BEL4102 ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดนำเสนอเชิงธุรกิจ English for Business Oral Presentation 3(2-2-5)	ควรรวมรายวิชา BUE3206 การพูดในที่สาธารณะ และ BUE4104 ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดนำเสนอเชิงธุรกิจ เนื่องจากมีเนื้อหาต่อเนื่องสัมพันธ์กัน จึงควรรวมเนื้อหาเข้าด้วยกันเพื่อความกระชับของหลักสูตร เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
BUE3207 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน English for Airline Business 3(2-2-5)	BEL2204 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน English for Airline Business 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม
BUE3208 ภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายเชิงธุรกิจเบื้องต้น English for Fundamental Business Law 3(3-0-6)	BEL4109 ภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายเชิงธุรกิจเบื้องต้น English for Fundamental Business Law 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม
BUE4102 การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English 3(2-2-5)	-	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา BEL4101 การวิจัยเชิงภาษาอังกฤษธุรกิจ Research in Business English 3(2-2-5) และย้ายไปกลุ่มวิชาเอกบังคับ

BUE4103 ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน World Englishes 3(3-0-6)	-	เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาเป็น BEL3103 ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน World Englishes เพิ่มชั่วโมงฝึกปฏิบัติ ทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชาเดิม จาก 3(3-0-6) เป็น 3(2-3-5) และย้ายไปกลุ่มวิชาเอกบังคับ
BUE4105 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ English for International Logistics 3(2-2-5)	BEL3204 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ English for International Logistics 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม
BUE4106 ธุรกิจกวดวิชาภาษาอังกฤษ English Tutorial Business 3(2-2-5)	BEL4110 ธุรกิจกวดวิชาภาษาอังกฤษ English Tutorial Business 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม
HTM1101 การจัดการโรงแรม (สาขาวิชาการจัดการโรงแรม) Hotel Management 3(3-0-6)	-	ยกเลิกรายวิชาเพื่อสร้างรายวิชาใหม่
HTM1102 การดำเนินงานและการจัดการส่วนหน้า (สาขาวิชาการจัดการโรงแรม) Front Office Operation and Management 3(2-2-5)	-	ยกเลิกรายวิชาเพื่อสร้างรายวิชาใหม่
HTM2102 การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสารในอุตสาหกรรมบริการโรงแรม (สาขาวิชาการจัดการโรงแรม) Personality Improvement and Communication Arts for Hotel Industry 3(2-2-5)	BEL4111 การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร Personality Improvement and Communication Arts 3(2-2-5)	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม
HTM2207 การดำเนินงานและการจัดการงานแม่บ้าน (สาขาวิชาการจัดการโรงแรม) Housekeeping Operation and Management 3(2-2-5)	-	ยกเลิกรายวิชาเพื่อสร้างรายวิชาใหม่
HTM3101 การจัดการบริการอาหารและเครื่องดื่ม (สาขาวิชาการจัดการโรงแรม) Food and Beverage Management 3(2-2-5)	-	ยกเลิกรายวิชาเพื่อสร้างรายวิชาใหม่
-	BEL2205 ทักษะและนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 Skills and Innovations for English Language Teaching and Learning in the 21st Century 3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
-	BEL3205 ภาษาอังกฤษเพื่อการลงทุนทางการเงิน English for Financial Investment 3(2-2-5)	รายวิชาใหม่

14.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ให้เลือกเรียน กลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต				14.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา จำนวนไม่น้อย กว่า 7 หน่วยกิต				คงเดิม											
ก) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ				BEL4104 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ Preparation for Field Experience in Business English 1(90)				เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้ เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม											
BUE4101 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Field Experience in Business English 1(90)				BEL4201 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English 6(450)				เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้ เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม											
BUE4201 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English 6(450)				ข) สหกิจศึกษา				เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้ เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม											
BUE4107 การเตรียมสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business English 1(90)				BEL4112 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business English 1(90)				เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้ เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม											
BUE4202 สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English 6(450)				BEL4202 สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English 6(450)				เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา และฝึกทักษะภาษาให้ เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเดิม											
BUE4202 สหกิจศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English 6(450)				15. การจัดการแผนการศึกษา				เปลี่ยนแปลง											
ชั้นปีที่ 1 ภาคต้น				ชั้นปีที่ 1 ภาคต้น				จำนวนหน่วยกิตคงเดิม เปลี่ยนแปลงตามรหัสวิชา ชื่อวิชาและจำนวน ชั่วโมงเรียน											
หมวดวิชา		รหัสวิชา		ชื่อวิชา		หน่วยกิต (ท-ป-อ)						หมวดวิชา		รหัสวิชา		ชื่อวิชา		หน่วยกิต (ท-ป-อ)	
หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป		GENXXXX		กลุ่มวิชาภาษา และการสื่อสาร		3(3-0-6)						หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป		GENXXXX		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		3(2-2-5)	
		GENXXXX		กลุ่มวิชาภาษา และการสื่อสาร		3(2-2-5)						หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป		GENXXXX		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		3(2-2-5)	
		GENXXXX		กลุ่มวิชา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี		3(2-2-5)						หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)		BEL1101		การฟังและการพูด ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1		3(2-2-5)	
หมวดวิชา		BUE1101		สัตวศาสตร์และ		3(2-2-5)		BEL1102		ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เบื้องต้น		3(2-2-5)		BEL1103		สัตวศาสตร์และระบบ		3(2-2-5)	

เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BUE1102	ระบบเสียง ภาษาอังกฤษ 1	3(2-2-5)			เสียงภาษาอังกฤษ		รวมหน่วยกิต	18	
	BUE1103	ไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ 1	3(2-2-5)							
รวมหน่วยกิต				18						
ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย				ชั้นปีที่ 1 ภาคปลาย						จำนวนหน่วยกิตลดลงเนื่องจากจำนวนวิชาลดลง 1 วิชา คือ BUE1201 สัตวศาสตร์และระบบเสียงภาษาอังกฤษ 2 วิชาอื่นเปลี่ยนแปลงตามรหัส วิชา ชื่อวิชาและจำนวนชั่วโมงเรียน
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)			
หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป	GENXXXX	กลุ่มวิชาภาษา และการสื่อสาร	3(2-2-5)	หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)			
	GENXXXX	กลุ่มวิชาภาษา และการสื่อสาร	3(2-2-5)		GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)			
	GENXXXX	กลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์	3(3-0-6)		GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)			
เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BUE1201	สัตวศาสตร์และ ระบบเสียง	3(2-2-5)	เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BEL1201	การฟังและการพูด ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3(2-2-5)			
	BUE1202	ไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ 2	3(2-2-5)		BEL1202	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ระดับกลาง	3(2-2-5)			
	BUE1203	การฟังและการ พูดภาษาอังกฤษ ทางธุรกิจ 2	3(2-2-5)	หมวดวิชา เลือกเสรี	xxxxxxx	xxxxxxx	3(x-x-x)			
หมวดวิชา	xxxxxxx	xxxxxxx	3(3-0-6)	รวมหน่วยกิต			18			

เลือกเสรี								
รวมหน่วยกิต				21				
ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น				ชั้นปีที่ 2 ภาคต้น				จำนวนหน่วยกิตลดลงเนื่องจากจำนวนวิชาลดลง 1 วิชาในหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ) วิชาอื่นเปลี่ยนแปลงตามรหัสวิชา ชื่อวิชาและจำนวนชั่วโมงเรียน
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GENXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3(3-0-6)	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
	GENXXXX	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3(3-0-6)	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	BUE2101	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(2-2-5)	หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	MGT1102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ	3(3-0-6)	
	BUE2102	การอ่านสื่อธุรกิจ 1	3(2-2-5)		BEL2101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)	
	BUE2103	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(2-2-5)		BEL2102	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(2-2-5)	
	BUE2104	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3	3(2-2-5)	หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxxx	xxxxxxx	3(x-x-x)	
หมวดวิชาเลือกเสรี	xxxxxxx	xxxxxxx	3(3-0-6)	รวมหน่วยกิต			18	
รวมหน่วยกิต				21				
ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย				ชั้นปีที่ 2 ภาคปลาย				จำนวนหน่วยกิตมากขึ้นเนื่องจากจำนวนวิชาเพิ่มขึ้น 1 วิชาในหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกเลือก) วิชาอื่นเปลี่ยนแปลงตามรหัสวิชา ชื่อวิชาและจำนวนชั่วโมงเรียน
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)	
หมวดวิชา	GENXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3(3-0-6)	หมวดวิชา	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	

ศึกษาทั่วไป	GENXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป	GENXXXX	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BUE2201	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(2-2-5)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BEL2201	ภูมิหลังทางสังคมและ วัฒนธรรมของประเทศ เจ้าของภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)		
	BUE2202	การอ่านสื่อธุรกิจ 2	3(2-2-5)		BEL2202	การเขียนภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 2	3(2-2-5)		
	BUE2203	การเขียนภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 2	3(2-2-5)		BEL2203	การอ่านสื่อธุรกิจ	3(2-2-5)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก เลือก)	BUE2204	ภาษาอังกฤษสำหรับ การโฆษณา และประชาสัมพันธ์	3(2-2-5)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก เลือก)	BEL2204	ภาษาอังกฤษสำหรับ ธุรกิจการบิน	3(2-2-5)		
					BEL2205	ทักษะและนวัตกรรม เพื่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษใน ศตวรรษที่ 21	3(2-2-5)		
รวมหน่วยกิต			18	รวมหน่วยกิต			21		
ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น				ชั้นปีที่ 3 ภาคต้น					จำนวนหน่วยกิตลดลงเนื่องจากจำนวนวิชาลดลง 1 วิชาในหมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอกเลือก) วิชาอื่นเปลี่ยนแปลงตามรหัสวิชา ชื่อวิชาและ จำนวนชั่วโมงเรียน
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)	หมวด วิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BUE3101	ภูมิหลังทางสังคมและ วัฒนธรรมของ ประเทศเจ้าของ ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	หมวด วิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BEL3101	การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ เบื้องต้น	3(2-2-5)		
	BUE3102	การแปลภาษาอังกฤษ ธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)		BEL3102	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ โรงแรม	3(2-2-5)		
	BMG2101	ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการประกอบ ธุรกิจ (สาขาวิชาการ	3(3-0-6)		BEL3103	ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน	3(2-2-5)		
				หมวด วิชา เฉพาะ (วิชาเอก	BEL3104	ภาษาอังกฤษสำหรับการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์	3(2-2-5)		
					BEL3105	ภาษาอังกฤษเพื่องาน เลขานุการ	3(2-2-5)		

		จัดการ)		เลือก)					
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก เลือก)	BUE3103 BUE3104 BUE3107	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ การท่องเที่ยว 1 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ โรงแรม 1 ภาษาอังกฤษเพื่องาน เลขานุการ	3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5)	รวมหน่วยกิต		15			
รวมหน่วยกิต			18						
ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย				ชั้นปีที่ 3 ภาคปลาย				จำนวนหน่วยกิตลดลงเนื่องจากจำนวนวิชาลดลง 1 วิชาในหมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอกเลือก) วิชาอื่นเปลี่ยนแปลงตามรหัสวิชา ชื่อวิชาและ จำนวนชั่วโมงเรียน	
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)	หมวด วิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท-ป-อ)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BUE3201 BUE3202 BMG3101	การอ่านสื่อธุรกิจเชิง วิเคราะห์วิจารณ์ การแปลเชิงธุรกิจจาก ภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ ธุรกิจระหว่างประเทศ (สาขาวิชาการจัดการ)	3(3-0-6) 3(2-2-5) 3(3-0-6)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	MGT3105 BEL3202 BEL3203	การจัดการธุรกิจระหว่าง ประเทศ ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการ ท่องเที่ยว การแปลเชิงธุรกิจจาก ภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก เลือก)	BUE3203 BUE3204 BUE3206	ภาษาอังกฤษเพื่อ ธุรกิจการท่องเที่ยว 2 ภาษาอังกฤษเพื่อ ธุรกิจโรงแรม 2 การพูดในที่สาธารณะ	3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก เลือก)	BEL3204 BEL3205	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ ขนส่งระหว่างประเทศ ภาษาอังกฤษเพื่อการ ลงทุนทางการเงิน	3(2-2-5) 3(2-2-5)		
รวมหน่วยกิต			18	รวมหน่วยกิต		15			
ชั้นปีที่ 4 ภาคต้น				ชั้นปีที่ 4 ภาคต้น					
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต		

			(ท-ป-อ)				(ท-ป-อ)	เฉพาะ (วิชาเอกบังคับ) วิชาอื่นเปลี่ยนแปลงตามรหัสวิชา ชื่อวิชาและจำนวนชั่วโมงเรียน	
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	BLW0102	กฎหมายธุรกิจ (สาขาวิชานิติศาสตร์)	3(3-0-6)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก บังคับ)	LLB0208 BEL4101	กฎหมายธุรกิจ การวิจัยเชิง ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6) 3(2-2-5)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก เลือก)	BUE4102 BUE4104	การวิจัยเชิง ภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาษาอังกฤษเพื่อการ พูดนำเสนอเชิงธุรกิจ	3(2-2-5) 3(2-2-5)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาเอก เลือก)	BEL4102 BEL4103	ภาษาอังกฤษเพื่อการ พูดนำเสนอเชิงธุรกิจ การสัมมนา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5) 3(2-2-5)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ หรือสหกิจ ศึกษา)	BUE4101 BUE4107	การเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ หรือ การเตรียมสหกิจศึกษา สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ	1(90)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ หรือสหกิจ ศึกษา)	BEL4104 BEL4112	การเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ หรือ การเตรียมฝึกสหกิจ ศึกษสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(90)		
รวมหน่วยกิต			10	รวมหน่วยกิต			13		
ชั้นปีที่ 4 ภาคปลาย				ชั้นปีที่ 4 ภาคปลาย					จำนวนหน่วยกิตคงเดิม เปลี่ยนแปลงตามรหัสวิชา
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชม.)	หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ชม.)		
หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาฝึก ประสบการณ์)	BUE4201	การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือ	6(450)	หมวดวิชา เฉพาะ (วิชาฝึก ประสบการณ์)	BEL4201	การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือ	6(450)		

วิชาชีพหรือสห กิจศึกษา)	BUE4202	สหกิจศึกษาสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ		วิชาชีพหรือสห กิจศึกษา)	BEL4202	สหกิจศึกษาสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ		
รวมหน่วยกิต			6	รวมหน่วยกิต			6	
16. มาตรฐานผลการเรียนรู้				16. มาตรฐานผลการเรียนรู้				เปลี่ยนแปลง
มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาเฉพาะด้าน ด้านคุณธรรม จริยธรรม 1. มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ 2. แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ 3. มีวินัยและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม 4. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม 5. เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ ด้านความรู้ 1. มีความรู้และความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเนื้อหาสาระหลักของสาขาวิชา ภาษาอังกฤษรวมถึงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างมี ประสิทธิภาพและมีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ทางด้าน ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในเชิงธุรกิจ 2. มีความเข้าใจทฤษฎี การ วิจัย และวิธีการ ปฏิบัติงานทางวิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจอย่าง ลึกซึ้งในวิชาหรือกลุ่มวิชาเฉพาะ 3. มีความเข้าใจ ในวิธีการพัฒนาความรู้ใหม่ๆ และการประยุกต์ ตลอดถึงผลกระทบของ ผลงาน วิจัยในปัจจุบันที่มีต่อองค์ความรู้ในสาขาวิชาและต่อการปฏิบัติใน วิชาชีพ 4. ตระหนักในระเบียบข้อบังคับที่ใช้อยู่ในสภาพแวดล้อมของระดับชาติและ นานาชาติที่อาจมีผลกระทบต่อสาขาวิชาชีพ รวมทั้งเหตุผลและการ เปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต 5. มีการบูรณาการความรู้ด้านภาษาอังกฤษเข้ากับศาสตร์อื่นๆ ด้านทักษะทางปัญญา				มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาเฉพาะด้าน ด้านคุณธรรม จริยธรรม 1. แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ 2. มีวินัยและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม 3. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม 4. เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่ คณะ ด้านความรู้ 1. มีความรู้และความเข้าใจเนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชา 2. สามารถวิเคราะห์และประยุกต์เนื้อหาสาระและหลักสำคัญของวิชาไป ใช้ในชีวิตประจำวันได้ 3. สามารถถ่ายทอดและบูรณาการความรู้และทักษะสู่ศาสตร์อื่นที่ เกี่ยวข้องได้ 4. สามารถใช้ความรู้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย ด้านทักษะทางปัญญา				มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะเดิมไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติ จริง จึงเป็นอุปสรรคต่อการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้และการนำ ผลการทวนสอบไปใช้ประโยชน์ จึงได้สร้างมาตรฐานผลการเรียนรู้ใหม่ โดยมีพื้นฐานมาจากมาตรฐานผลการเรียนรู้เดิม

<p>1. ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและการปฏิบัติในการจัดการบริบทใหม่ที่ไมเคาคัดคิดทางวิชาการและวิชาชีพ และพัฒนาแนวคิดริเริ่มและสร้างสรรค์เพื่อแก้ปัญหาทางวิชาการได้อย่างสร้างสรรค์ 2.สามารถตีความ ค้นหา และประเมินสารสนเทศเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน 3. สามารถสังเคราะห์และใช้ผลงานวิจัย สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือรายงานทางวิชาชีพ และพัฒนาความคิดใหม่ๆ โดย การบูรณาการให้เข้ากับองค์ความรู้เดิม หรือเสนอเป็นความรู้ใหม่ที่ท้าทาย รวมถึงพัฒนาข้อสรุปและเสนอแนะที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ</p> <p>4.สามารถวางแผนและดำเนินการโครงการสำคัญหรือโครงการวิจัยฯ ค้นคว้าทางวิชาการได้ด้วยตนเอง</p> <p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>1.สามารถแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อน หรือมีความยุ่งยากระดับสูงทางวิชาชีพได้ด้วยตนเอง</p> <p>2.สามารถตัดสินใจในการดำเนินงานด้วยตนเองและสามารถประเมินตนเองได้ รวมทั้งวางแผนในการปรับปรุงตนเองให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระดับสูงได้</p> <p>3. มีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของตนเอง และร่วมมือกับผู้อื่นอย่างเต็มที่ในการจัดการข้อโต้แย้งและปัญหาต่างๆ รวมไปถึงยอมรับความแตกต่างและความหลากหลายของบุคคล</p> <p>4.แสดงออกซึ่งทักษะการเป็นผู้นำได้อย่างเหมาะสมตามโอกาสและสถานการณ์เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของกลุ่ม</p> <p>ด้านทักษะการวิเคราะห์สื่อสารและการใช้เทคโนโลยี</p> <p>1. สามารถใช้ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติระเบียบวิธีวิจัย ข้อสรุปของปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆในชีวิตประจำวัน ได้อย่างสร้างสรรค์</p> <p>2. สามารถสรุปประเด็นและสื่อสารทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกใช้</p>	<p>1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นความรู้จากวิชาและจากการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่หลากหลายได้</p> <p>2. สามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณ์ญาณ</p> <p>3. สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ในการเรียนและวิชาชีพได้</p> <p>4. สามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการจากความรู้และทักษะในรายวิชา</p> <p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>1. สามารถสื่อสารกับบุคคลและกลุ่มคนที่มีความหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลและสถานการณ์ที่มีความหลากหลายในสังคมได้</p> <p>3. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและสังคม เข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล</p> <p>4. มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และจัดการข้อขัดแย้งในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. สามารถคิด คำนวณ และใช้สถิติที่เหมาะสมในเชิงธุรกิจได้</p> <p>2. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีหรือแอปพลิเคชันในการสื่อสาร แก้ไขปัญหา</p>	
---	--	--

<p>รูปแบบของการนำเสนอ</p> <p>3.สามารถระบุ เข้าถึง และคัดเลือกแหล่งข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษและภาษาอังกฤษธุรกิจจาก แหล่งข้อมูลสารสนเทศทั้งในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>4. มีวิจารณ์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม และใช้อย่างสม่ำเสมอเพื่อรวบรวมข้อมูล แปลความหมาย และสื่อสารข้อมูลข่าวสารและแนวคิด</p> <p>5.สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการกับข้อมูลต่างๆ อย่างเหมาะสม</p> <p>6.สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>7.สามารถใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องทั้งภาษาพูดภาษาเขียน และภาษาอังกฤษในระดับใช้งานได้และเหมาะสม</p>	<p>ในการเรียนและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3. สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงและคัดเลือกแหล่งความรู้ที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	
<p>17. ตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ทั้งหมดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ</p>	<p>ตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ทั้งหมดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ</p>	<p>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้และจำนวนชั่วโมงมาตรฐานผลการเรียนรู้</p>
<p>ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา ไม่ได้ระบุ</p>	<p>ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา ชั้นปีที่ 1 ความรู้และทักษะด้านภาษา การสื่อสาร คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</p> <ul style="list-style-type: none"> -นักศึกษามีความรู้และทักษะในการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ -นักศึกษาสามารถคิด คำนวณ และใช้เหตุผลในการเรียนและการใช้ชีวิต -นักศึกษามีทักษะในการพูดและฟังภาษาอังกฤษธุรกิจ -นักศึกษาสามารถใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ -นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และออกเสียงภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง <p>ชั้นปีที่ 2 ความรู้และทักษะด้านการอ่าน เขียน การสื่อสาร</p>	<p>การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2565 กำหนดให้มีภาระงาน ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา จึงได้กำหนดเป็นรายชั้นปีตามความรู้จากกลุ่มวิชาที่สอนในปีการศึกษา</p>

	<p>ภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ การประกอบธุรกิจ ความรู้และความเข้าใจ ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ ทักษะการใช้วัตรกรรมเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษ ที่ 21</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้ทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ - นักศึกษามีความรู้และทักษะการอ่าน การเขียน การสื่อสาร <p>ภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้และทักษะในการประกอบธุรกิจ - นักศึกษามีความรู้ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของ ภาษาอังกฤษ - นักศึกษามีทักษะและสามารถใช้วัตรกรรมเพื่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 <p>ชั้นปีที่ 3 ความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษในสายอาชีพธุรกิจที่ หลากหลาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม - นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว - นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการแปลภาษาอังกฤษและภาษาไทย - นักศึกษามีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์ - นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ - นักศึกษามีความรู้ในการประกอบธุรกิจระหว่างประเทศ - นักศึกษามีความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ <p>ชั้นปีที่ 4 ความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายธุรกิจ วิจัย การนำเสนอการลงทุน การสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ ประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพด้านภาษาอังกฤษและธุรกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับกฎหมายธุรกิจ 	
--	---	--

	<p>-นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการวิจัยภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>-นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการนำเสนอธุรกิจด้วยการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>-นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษในการลงทุนทางการเงิน</p> <p>-นักศึกษามีความรู้สายวิชาชีพที่หลากหลายจากการสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>-นักศึกษาประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพด้านภาษาอังกฤษและธุรกิจ</p>	
18. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	18. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	เพิ่มตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน
<p>1.อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร</p> <p>2.มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชา (ถ้ามี)</p> <p>3.มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา</p> <p>4.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา</p> <p>5.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา</p> <p>6.มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ ของรายวิชา</p>	<p>1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร</p> <p>2.มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชา (ถ้ามี)</p> <p>3.มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา</p> <p>4.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา</p> <p>5.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา</p> <p>6.มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของ</p>	<p>เพิ่มตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานข้อที่ 13-15 อย่างไรก็ตามจะยังมีการดำเนินการตัวบ่งชี้ข้อ 1-12 จากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) มาโดยตลอด ครอบคลุมปีการศึกษา 2565-2569</p> <p>สำหรับตัวบ่งชี้ข้อที่ 14 เกณฑ์การวัดผล CEFR (B1) เทียบเท่า IELTS 4.0-5.0 TOEFL (iBT) 35-53 และ TOEIC 550-785 เป็นเกณฑ์ยอมรับในสายวิชาชีพที่บัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจสามารถประกอบได้</p>

<p>ที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา</p> <p>7.มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว</p> <p>8.อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน</p> <p>9.อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>10.จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี</p> <p>11.ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพ หลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0</p> <p>12.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0</p>	<p>รายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา</p> <p>7.มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงาน ใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว</p> <p>8.อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน</p> <p>9.อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>10.จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี</p> <p>11.ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อ คุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0</p> <p>12.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0</p> <p>13. นักศึกษามีงานทำตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏ</p> <p>14. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายผ่านเกณฑ์การวัดผล CEFR (B1) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่เข้าสอบ</p> <p>15. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายผ่านเกณฑ์ IC3 หรือเทียบเท่าหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 50</p>	
---	---	--

ภาคผนวก ข

สรุปผลการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565

**สรุปผลการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565**

กลุ่มเป้าหมายวิธีการ และเครื่องมือในการ สำรวจ	สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560	ความต้องการและความคิดเห็นเพื่อ การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. 2565
<p>ศิษย์เก่า นักศึกษา ปัจจุบัน ผู้ปกครอง ผู้ใช้ บัณฑิต สถาน ประกอบการที่เกี่ยวข้อง กับภาษาอังกฤษธุรกิจ คณาจารย์จากหลักสูตร เดียวกันในสถาบันอื่น หลักสูตรได้สำรวจผล การศึกษาที่ใช้หลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560 เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นใน การนำมาพัฒนาหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565 โดยใช้วิธีการ สัมภาษณ์แบบไม่มี โครงสร้าง (unstructured interview or non- directive interview) เพื่อความยืดหยุ่นในการ สำรวจ ทั้งการพบปะหรือ</p>	<p>-รายวิชาทันสมัย -รายวิชาบางรายวิชา มีเนื้อหาที่ ซ้ำซ้อนกัน ควรสอนในรายวิชา เดียว -ควรมีการจัดการศึกษานอก สถาบันหรือเยี่ยมชมสถาน ประกอบการมากขึ้น -ควรเพิ่มความร่วมมือกับ สถาบันอื่นในด้านการเรียนการ สอน การจัดกิจกรรม -การจัดกิจกรรมนอกสถาบันยัง มีน้อย ควรเพิ่มประสบการณ์ใน การศึกษาสถานประกอบการ ภายนอก -จัดหาอาจารย์ประจำหรือ อาจารย์พิเศษชาวต่างประเทศ ร่วมสอนกับอาจารย์ประจำ หลักสูตร -เชิญผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขา ธุรกิจมาบรรยายเพิ่มเติมหรือ เชิญเป็นอาจารย์พิเศษ -เพิ่มอุปกรณ์เทคโนโลยี</p>	<p>-ควรเพิ่มรายวิชาที่ทันสมัยโดยดูจากกระแส สังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว -ควรมีการบูรณาการกับศาสตร์อื่นให้มาก ขึ้น -จัดการศึกษาแบบยืดหยุ่น สามารถเก็บ หน่วยกิตล่วงหน้าหรือเพิ่มเติมภายหลังได้ -นักศึกษามีโอกาสในการวางแผน กำหนด หน่วยกิต กำหนดรายวิชาที่จะลงทะเบียน เรียน -ควรเปิดโอกาสให้ลงทะเบียนรายวิชาเลือก เสรีให้มากขึ้น -มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถาบันอื่น -มีการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ผู้สอน แลกเปลี่ยนนักศึกษากับสถาบันอื่น -มีความร่วมมือกับสถานประกอบการ โดย ให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมีส่วนในการ สอนและประเมินผลการเรียนในรายวิชา -แนวโน้มการใช้หนังสือน้อยลง แต่จะมีการ ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น ดังนั้นในการ จัดการเรียนการสอนควรมอบหมายให้ ค้นคว้าทางสื่อออนไลน์มากขึ้น -วางแผนการศึกษาให้สามารถจบการศึกษา</p>

<p>ทางโทรศัพท์และใช้การสนทนากลุ่มในโอกาสที่ศิษย์เก่าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อยืนยันข้อมูลจากวิธีการที่แตกต่างกัน จากแหล่งที่แตกต่างกัน ทำการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลมาโดยตลอดตั้งแต่ปีการศึกษา 2560</p>	<p>สารสนเทศทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนให้มากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> -จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรมีความเหมาะสม -อยากเรียนให้หลากหลายมากขึ้นแต่สามารถจัดสรรระยะเวลาในการเรียนน้อยลงกว่า 4 ปีการศึกษา -การมอบหมายงานหรือกิจกรรมให้นักศึกษาทำในวันหยุด หรือปิดภาคการศึกษา ยังมีน้อย ควรเพิ่มโปรเจกต์ที่สามารถทำเป็นกลุ่มและใช้ระยะเวลาในการทำตลอดภาคการศึกษา 	<p>ได้เร็วกว่า 4 ปีการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา 2 ระบบ คือ ภาคปกติและภาค กศ.ปช. หรือสามารถจัดการศึกษาในวันเสาร์-อาทิตย์ได้มากขึ้น -จัดการศึกษาภาคฤดูร้อนหรือจัดการศึกษาแบบ 3 ภาคการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา เพื่อโอกาสในการสำเร็จการศึกษาที่เร็วขึ้น -เปิดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์กับนักศึกษาภาค กศ.ปช. -เปิดโอกาสให้มีการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันกับสถาบันอื่นที่มีหลักสูตรและรายวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
---	---	--