



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569)

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2569
คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเห็นชอบและให้การรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตรการศึกษา
ในการประชุมครั้งที่ 8/2569 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2569

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569) เป็นหลักสูตรที่ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) รหัสหลักสูตร 25431471100978 ซึ่งการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 โดยสาระสำคัญของการปรับปรุงหลักสูตรในครั้งนี้ ได้ปรับหลักสูตรแนวทาง Outcome-based education (OBE) เพื่อให้ได้หลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และได้บัณฑิตที่มีความรู้ด้านวิชาการ และทักษะการปฏิบัติ ที่มีลักษณะเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

การจัดทำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569) ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้ได้หลักสูตรที่มีมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะวรรณ ปิ่นแก้ว

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

13 กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(1)
สารบัญ.....	(2)
หมวดที่ 1 ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา และข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร.....	1
หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร.....	14
หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต.....	24
หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้.....	63
หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร.....	74
หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา จำนวนรับนักศึกษา และงบประมาณ.....	83
หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา.....	87
หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร.....	89
หมวดที่ 9 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร.....	97
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566..	105
ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2567.....	120
ภาคผนวก ค พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เชิษวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2568.....	128
ภาคผนวก ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร.....	135
ภาคผนวก จ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร.....	139
ภาคผนวก ฉ ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรก่อนและหลังการปรับปรุง.....	146
ภาคผนวก ช ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรตามแนวทางของ Outcome-based Education (OBE).....	170
ภาคผนวก ซ รายงานสรุปผลการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 3/2569.....	282

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา และข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร 25431471100978
ชื่อหลักสูตร (ไทย) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ) Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

2.1 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญา

เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ
เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2568

2.2 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)

ชื่อเต็ม ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
ชื่อย่อ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อเต็ม Bachelor of Arts (Business English)
ชื่อย่อ B.A. (Business English)

2.4 ชื่อสาขาวิชา

ภาษาไทย ภาษาอังกฤษธุรกิจ
ภาษาอังกฤษ Business English

3. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิตของระบบทวิภาค

4. รูปแบบของหลักสูตร

4.1 รูปแบบหลักสูตร

☒ หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

4.2 ประเภทของหลักสูตร

☒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

4.3 ภาษาที่ใช้

☒ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4.4 การรับเข้าศึกษา

☒ รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ โดยมีเงื่อนไขคือสามารถสื่อสารภาษาไทยได้ (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน)

4.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

☒ เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

4.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

☒ ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว คือ ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

5. สถานที่จัดการเรียนการสอน

☒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

6. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

6.1 พนักงานโรงแรม

6.2 พนักงานบริการสายการบิน

6.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

6.4 พนักงานบริษัท

6.5 เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย

6.6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด

6.7 ผู้ประกอบการ

6.8 อาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ

7. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ก. นักศึกษาที่ศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในประเทศตลอดหลักสูตร 4 ปี

- ค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคเรียนละ 9,600 บาท

- ค่าธรรมเนียมการศึกษาดำเนินการตลอดหลักสูตร 76,800 บาท

ข. นักศึกษาที่ศึกษาภายในประเทศ 3 ปี และศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือทางวิชาการ 1 ภาคการศึกษา และฝึกประสบการณ์วิชาชีพในมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือทางวิชาการ 1 ภาคการศึกษา

- ค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคเรียนละ 21,000 บาท
- ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร 168,000 บาท

8. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

8.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569) ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) รหัสหลักสูตร 25431471100978 เริ่มใช้หลักสูตรครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2543

8.2 คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568

8.3 สภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 10/2568 วันที่ 16 ตุลาคม 2568

8.4 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2569

8.5 เริ่มใช้จัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2569

9. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

9.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ในปัจจุบัน เศรษฐกิจโลกกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ก้าวหน้า การเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจที่ไร้พรมแดน และการแข่งขันที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้ประเทศต่าง ๆ จำเป็นต้องปรับตัวเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน โดยเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจที่สร้างมูลค่าเพิ่มผ่านเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน สำหรับประเทศไทย การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจโลกถือเป็นทั้งความท้าทายและโอกาส แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566–2570) จึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างศักยภาพของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เศรษฐกิจดิจิทัล และเศรษฐกิจที่เน้นนวัตกรรม อีกทั้งยังได้ซึ่งแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ ประเทศไทยยังมุ่งเน้นการพัฒนาภายใต้โมเดลเศรษฐกิจ BCG (Bio-Circular-Green Economy: เศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว) ซึ่งเป็นแนวทางที่ผสมผสานการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน การพัฒนาเศรษฐกิจหมุนเวียน การสร้างมูลค่าเพิ่มในอุตสาหกรรม และการส่งเสริมเศรษฐกิจสีเขียวที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น การพัฒนาผู้เรียนในระดับอุดมศึกษาให้มีทักษะแห่งอนาคตที่ตอบสนองต่อเศรษฐกิจดิจิทัลและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยเน้นการเสริมสร้างทักษะดิจิทัล การคิดเชิงนวัตกรรม และการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมถึงการออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมายและความต้องการของตลาดแรงงาน

การส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติและคุณลักษณะสากล เช่น ทักษะภาษาอังกฤษ และความสามารถในการทำงานทั้งในและต่างประเทศ การสนับสนุนการเรียนรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ BCG การพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งการสร้างความเท่าเทียมทางการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนทุกกลุ่มเข้าถึงการศึกษาอย่างมีคุณภาพจึงเป็นแนวทางสำคัญที่สามารถขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้ออกแบบให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals หรือ SDGs) โดยเฉพาะเป้าหมายที่ 4 (การศึกษาที่เท่าเทียมและมีคุณภาพ) และเป้าหมายที่ 8 (การส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนและมั่งคั่งที่เหมาะสมสำหรับทุกคน) ผ่านการสร้างกิจกรรมบริการวิชาการ เช่น การอบรมด้านภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับชุมชนและองค์กรภายนอก เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้ความรู้ในสถานการณ์จริง เสริมสร้างประสบการณ์การทำงานและทักษะที่จำเป็นต่อการแก้ปัญหา นอกจากนี้ ยังสนับสนุนการเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจ BCG ซึ่งช่วยให้ทั้งนักศึกษาและชุมชนได้รับประโยชน์ร่วมกัน

ในแง่ของการเตรียมพร้อมทักษะสำหรับอนาคต หลักสูตรมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่สำคัญสำหรับโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตามรายงานของ World Economic Forum ปี 2023-2024 ได้แก่ ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ (analytical thinking) การคิดเชิงสร้างสรรค์ (creative thinking) การเข้าใจและใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI literacy) การมีมุมมองระดับโลก (global mindset) และการเป็นพลเมืองของโลก (global citizenship) และทักษะภาษาอังกฤษที่ตอบสนองต่ออุตสาหกรรม ทักษะเหล่านี้มีความสำคัญสำหรับการต่อยอดนักศึกษาให้เป็นผู้ประกอบการมืออาชีพที่มีความสามารถในการจัดการและการเจรจาต่อรองในบริบทธุรกิจที่ขยายตัวในระดับนานาชาติ การออกแบบหลักสูตรจึงเน้นการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา การจำลองสถานการณ์ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและความพร้อมสำหรับการทำงานจริง

สำหรับแนวทางการพัฒนาหลักสูตรในบริบทของโมเดลเศรษฐกิจ BCG ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจที่ยั่งยืนโดยบูรณาการความหลากหลายทางชีวภาพ (bio-economy) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและหมุนเวียน (circular economy) และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (green economy) หลักสูตรฯ จึงเน้นการสร้างความรู้และทักษะในด้าน Green Business เช่น การเขียนและเจรจาแผนธุรกิจที่เน้นความยั่งยืน เป็นต้น

9.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคม วัฒนธรรม หรือหน่วยงานในกำกับ (อว.)

สถานการณ์ทางสังคมและวัฒนธรรมของโลกในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากการเติบโตของเทคโนโลยีดิจิทัล การเชื่อมโยงระหว่างประเทศ และความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ความสามารถในการสื่อสารระหว่างประเทศกลายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับประเทศไทย การพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมในยุคนี้ต้องการบุคลากรที่มีทักษะการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมและความเข้าใจในภาษาสากลอย่างภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลาย หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) จึงมีบทบาทสำคัญ

ในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการเติบโตทางเศรษฐกิจ

นอกจากนี้ ตามกฎกระทรวง เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการและประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาทุกฉบับที่เกี่ยวกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิในสาขาหรือสาขาวิชา รวมถึงการยกเลิกกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF) 5 ด้าน และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ) 1-7 และให้ใช้มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตามกฎกระทรวงในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ การติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง รวมทั้งกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา อย่างน้อย 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล มีส่วนสำคัญผลักดันให้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงต้องมีการบริหารจัดการหลักสูตรและออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ครอบคลุมทั้ง ด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรม และคุณลักษณะบุคคล โดยเน้นการเรียนรู้ที่ไม่เพียงแต่ให้ความรู้ทางภาษา แต่ยังรวมถึงการฝึกฝนทักษะการสื่อสารในบริบทของธุรกิจระหว่างประเทศ การส่งเสริมความเข้าใจในวัฒนธรรมที่แตกต่าง การใช้เทคโนโลยีในการทำงาน การปลูกฝังจริยธรรมในการทำงาน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการสร้างคุณลักษณะบุคคลที่มีความสามารถในการปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้เรียนในการทำงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมและธุรกิจทั้งในระดับประเทศและระดับสากลให้สอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

9.3 ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร

ในการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ทางสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- 1) ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ ได้แก่ งานบริการ อาทิ แผนกต้อนรับ แผนกบริการลูกค้า งานด้านลูกค้าต่างประเทศ งานด้านอาหารและเครื่องดื่ม งานด้านการขายและการตลาด งานด้านการศึกษา งานจัดซื้องานธุรกิจเครื่องสำอาง
- 2) ศิษย์เก่า ได้แก่ งานในองค์กร/บริษัท ด้านธุรกิจนำเข้าส่งออก ผู้จัดการอาคารนิติบุคคล เจ้าหน้าที่คลังสินค้า งานบริการ พนักงานโรงแรม แผนกอาหารและเครื่องดื่ม แผนกต้อนรับ งานสายการบิน งานด้านการศึกษา งานในภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ งานค้าขายและธุรกิจ งานด้านสุขภาพ อาชีพอิสระ
- 3) ศิษย์ปัจจุบัน คือ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2564-2567
- 4) อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน ได้แก่ อาจารย์ประจำหลักสูตรจำนวน 5 คน และอาจารย์ผู้สอนจำนวน 2 คน

5) ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ และประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

9.4 ความต้องการผู้มีส่วนได้เสียต่อการพัฒนาหลักสูตร จากการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแบ่งเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
1	ผู้ใช้บัณฑิต/สถานประกอบการ เกณฑ์ในการคัดเลือก: สถานประกอบการที่รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรับนักศึกษาเข้าทำงาน จำนวน: 44 แห่ง ประเภท: ธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว/ การศึกษา/ธุรกิจสายการบินและการคมนาคม/การบริการสุขภาพและโรงพยาบาล/ธุรกิจค้าปลีกและสินค้าอุปโภคบริโภค/ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และอื่น ๆ/หน่วยงานรัฐและงานบริการภาครัฐ/ธุรกิจโทรคมนาคมและเทคโนโลยี/ธุรกิจโลจิสติกส์และการขนส่งสินค้า	ความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ 1. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการ สำหรับธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว 2. การทำงานในสายการบิน ความรู้ในตำแหน่งงานในธุรกิจสายการบิน ไม่จำกัดเฉพาะตำแหน่งพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน 3. ธุรกิจออนไลน์ แนวทางในการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ 4. การสื่อสาร การพูด การอ่าน และการเขียน ทักษะการจดจำ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเอง เช่น หากทำงานด้านธุรการในโรงงาน ควรศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องจักร กระบวนการผลิต และขั้นตอนการทำงานในสายงานของตน 5. ความหลากหลายทางอาชีพและทักษะที่จำเป็น แนวทางในการนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ทักษะที่ต้องการ ได้แก่ 1. ทักษะการสื่อสาร - การฟังและการพูดเพื่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ - การใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน - การนำเสนอข้อมูลและการเจรจาต่อรอง - ภาษาที่สาม 2. ทักษะด้านงานบริการ - การให้บริการลูกค้าอย่างมีอาชีพ - การจัดการข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหา - การสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า 3. ทักษะด้านการทำงานในองค์กร - การสื่อสารผ่านอีเมลและการร่างเอกสารทางธุรกิจ - การทำงานร่วมกับผู้อื่นและการทำงานเป็นทีม - การบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญของงาน 4. ทักษะการพูดและการนำเสนอ - การพูดในที่ประชุมหรือการนำเสนอข้อมูล - การอธิบายแนวคิดหรือโครงการให้ผู้อื่นเข้าใจ - การใช้ภาษากายและน้ำเสียงให้เหมาะสมกับสถานการณ์

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
		5. ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงาน - การใช้ AI ในการทำงาน คุณลักษณะที่ต้องการ ได้แก่ 1. ด้านการสร้างสรรค์ 2. การยอมรับความคิดเห็นของผู้มากและยอมรับฟังเสียงข้างมากมากกว่าคิดถึงตนเองเป็นหลัก 3. การมีส่วนร่วมในงาน
2	ศิษย์เก่า เกณฑ์ในการคัดเลือก: สถานประกอบการที่รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรับนักศึกษาเข้าทำงาน จำนวน: 61 คน ประเภท: ธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว/ธุรกิจสายการบินและการคมนาคม/บริการสุขภาพและโรงพยาบาล/ธุรกิจค้าปลีกและสินค้าอุปโภคบริโภค/ธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม/ธุรกิจบริการภาครัฐ/ธุรกิจโทรคมนาคมและเทคโนโลยี/ธุรกิจโลจิสติกส์และการขนส่งสินค้า/การศึกษา แผนก: พนักงานโรงแรม/แผนกอาหารและเครื่องดื่ม/พนักงานต้อนรับศูนย์การแพทย์นานาชาติ/พนักงานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม/บาร์ISTA/พนักงานสายการบิน/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/ผู้จัดการอาคารนิติบุคคล/เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ/นักกายภาพบำบัด/พนักงานฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์/เจ้าหน้าที่คลังสินค้า/พนักงานบริษัทนำเข้าและส่งออก/เจ้าของธุรกิจส่วนตัว/ครูอัตราจ้าง	ความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ 1. อาชีพและการทำงาน - การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพใหม่ๆ ที่มีแนวโน้มเติบโตในอนาคต - ความรู้ด้านกฎหมายพื้นฐานในการทำงาน ซึ่งแม้อาจดูเป็นเรื่องไกลตัว แต่มีความสำคัญต่อการทำงานและการใช้ชีวิตในองค์กร - ภาษีและประกันภัย บัญชี การเงินและการลงทุน 2. การสื่อสาร - การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่ดี ทั้งการพูด การฟัง และการเข้าหาผู้คน - การเรียนรู้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยเฉพาะคำที่มีหลายความหมายหรืออาจเปลี่ยนแปลงไปตามการออกเสียง - การฝึกปฏิบัติด้านการสื่อสาร เช่น การจำลองสถานการณ์ เพื่อช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและลดความกังวลในการใช้ภาษา 3. ภาษาอังกฤษ - พื้นฐานการสื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน - การใช้ภาษาอังกฤษในสายงานเฉพาะ เช่น คำศัพท์และขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบิน เช่น ระบบคิวอส (kiosk) และการเช็คอิน 4. ภาษาที่สาม เช่น สเปน จีน ญี่ปุ่น และเกาหลี 5. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี - การใช้งาน MS Office โดยเฉพาะ Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมที่หลายบริษัทให้ความสำคัญในการพิจารณารับเข้าทำงาน - ทักษะการใช้โปรแกรมเฉพาะทางตามสายงาน เช่น ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในอุตสาหกรรมการบิน หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ - การใช้ AI เพื่อช่วยในการทำงานให้ถูกต้อง

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
		6. บุคลิกภาพและการพัฒนาตนเอง - การดูแลบุคลิกภาพ รวมถึงการแต่งกายและการแต่งหน้าให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน - การพัฒนาทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เพื่อสร้างความประทับใจและเพิ่มโอกาสทางอาชีพ ทักษะที่ต้องการ ได้แก่ 1. ทักษะด้านการสื่อสาร - การใช้ภาษาที่เน้นการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเข้าใจบริบทต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง - ทักษะการทำความเข้าใจในการสื่อสาร เพื่อให้สามารถถ่ายทอดและรับข้อมูลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน - การเจรจาและเลือกใช้คำพูดให้เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ โดยพิจารณาจากบรรยากาศ คำพูด น้ำเสียง และท่าทางของคู่สนทนา - จิตวิทยาในการสื่อสารทั้งในชีวิตประจำวันและในบริบททางธุรกิจ 2. ทักษะด้านการเข้าสังคมและการทำงานร่วมกับผู้อื่น - ทักษะการเข้าสังคมอย่างเหมาะสมตามกาลเทศะ - ความยืดหยุ่นในการทำงานและการใช้ชีวิต เพื่อสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ - การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเป็นกลางและสร้างสรรค์ 3. ทักษะด้านการทำงาน - ทักษะการปรับตัวในการทำงาน เพื่อให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำงาน - ความรู้เบื้องต้นด้านบัญชี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการบริหารจัดการทางธุรกิจ - การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพิ่มเติม เช่น ภาษาจีน ซึ่งเป็นภาษาที่มีความสำคัญในเชิงธุรกิจและการติดต่อระหว่างประเทศ 4. ทักษะด้านความมั่นใจและการพัฒนาตนเอง - การสร้างความมั่นใจในการพูดและการใช้ภาษา เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ - การฝึกฝนและพัฒนาทักษะการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญและสามารถประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตจริง

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
		คุณลักษณะที่ต้องการ ได้แก่ - ด้านบุคลิกภาพและกาลเทศะ - การวางตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อม - การรักษากาลเทศะและปฏิบัติตนให้เหมาะสมในบริบททางสังคมและการทำงาน - การมีมารยาท สัมมาคารวะ ความอ่อนน้อม และการให้เกียรติผู้อื่น - ด้านวินัยและความรับผิดชอบ - การตรงต่อเวลา ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการทำงาน โดยเฉพาะเมื่อทำงานร่วมกับชาวต่างชาติ - การเคารพกฎระเบียบและปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์กร - ความสามารถในการปรับตัวและเข้ากับสังคมการทำงานได้อย่างเหมาะสม - ด้านจริยธรรมและการเคารพตนเอง - การเคารพตนเอง หมายถึง การยอมรับในสิ่งที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นความสำเร็จหรือข้อผิดพลาด และเรียนรู้จากประสบการณ์นั้น - การมีจิตใจที่เที่ยงตรง ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ยอมให้ผู้อื่นเอาเปรียบ - การเปิดรับความคิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาอย่างเป็นกลาง โดยไม่ใช้อารมณ์ส่วนตัวในการตัดสินใจ - ด้านทักษะการแก้ไขปัญหา - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ - การคิดวิเคราะห์และตัดสินใจอย่างรอบคอบเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่ท้าทาย
3	ศิษย์ปัจจุบัน เกณฑ์ในการคัดเลือก: นักศึกษาชั้นปีที่ 1-4 จำนวน: 100 คน อาชีพที่สนใจ: - งานด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว พนักงานโรงแรม/พนักงานบริษัทนำเที่ยว/ มัคคุเทศก์ - งานสายการบินและการคมนาคม พนักงานบริการบนเครื่องบิน/	ความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ - ด้านธุรกิจและการตลาด - เนื้อหาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและแนวทางการประกอบธุรกิจในยุคปัจจุบัน - ความรู้ด้านบัญชีและธุรกิจต่างประเทศ เพื่อให้เข้าใจระบบเศรษฐกิจและการเงินในระดับสากล - แนวคิดและกลยุทธ์ทางการตลาด รวมถึง Event Marketing และ MICE (Meetings, Incentives, Conferences, and Exhibitions) - ด้านการสื่อสารและภาษา

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
	นักบิน/พนักงานสนามบิน/พนักงานธุรกิจสายการบิน/พนักงานธุรกิจโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ 3. งานด้านภาษาและการสื่อสาร นักแปล/ล่าม/ผู้ประสานงานองค์กรระหว่างประเทศ 4. งานด้านการตลาดและครีเอทีฟ พนักงานแผนกครีเอทีฟ/นักการตลาด/อินฟลูเอนเซอร์ 5. งานด้านธุรกิจและการบริหาร พนักงานบริษัท/เจ้าของธุรกิจ 6. งานด้านราชการและความปลอดภัย ตำรวจ/ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง/ข้าราชการ 7. งานด้านสุขภาพและอสังหาริมทรัพย์ พนักงานในโรงพยาบาล/พนักงานธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ 8. งานด้านธุรกิจและประสานงาน เลขานุการ/ผู้ประสานงานต่างประเทศ 9. งานด้านการเขียนและงานอิสระ นักเขียน/พนักงานอิสระ	- ทักษะการสื่อสาร ทั้งในการทำงานและชีวิตประจำวัน - การเรียนรู้คำศัพท์ที่จำเป็นในการใช้งานจริง รวมถึงการฝึกสำเนียงและการออกเสียงที่ถูกต้อง - การเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกพูดภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษาอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา - การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน - การส่งเสริมการฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษ เนื่องจากนักศึกษาส่วนใหญ่อ่านและฟังเข้าใจ แต่ยังไม่สามารถสื่อสารเป็นประโยคได้อย่างคล่องแคล่ว - การจัดกิจกรรมหรืออบรมเชิงปฏิบัติการด้านภาษาที่สาม เช่น ภาษาฝรั่งเศส สเปน อาหรับ เกาหลี และจีน โดยเฉพาะในบริบทของการทำงานทางธุรกิจและการทูต 3. ด้านเทคโนโลยีและทักษะดิจิทัล - การเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ Microsoft Excel และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในแต่ละสายอาชีพ - ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่จำเป็นในโลกการทำงาน เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลง - การส่งเสริมการเรียนรู้รอบนอกกรอบ เพื่อฝึกฝนความคิดสร้างสรรค์และให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก 4. ด้านการฝึกปฏิบัติและประสบการณ์จริง - เพิ่มหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการโรงแรมและการบิน โดยเน้นการฝึกปฏิบัติจริง - การจัดโครงการศึกษาดูงานหรือกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่อให้ นักศึกษาได้สัมผัสสถานการณ์จริงในสายงาน - การขยายระยะเวลาในการเตรียมตัวสอบ TOEIC และเพิ่มกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การทัศนศึกษาในแหล่งที่มีชาวต่างชาติ หรือโครงการทุนศึกษาต่อต่างประเทศ - การส่งเสริมให้นักศึกษาลำแสดงออกในการใช้ภาษาอังกฤษผ่านกิจกรรมฝึกพูดและการสื่อสารเชิงปฏิบัติ 5. ด้านเศรษฐศาสตร์และการเงิน - การเพิ่มรายวิชาที่เกี่ยวกับตลาดหุ้นและเศรษฐศาสตร์ เพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจระบบการเงินและการลงทุน - การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินส่วนบุคคลและการวางแผนทางการเงินในอนาคต

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
		ทักษะที่ต้องการ ได้แก่ - ทักษะด้านการสื่อสาร - การพัฒนาทักษะการพูดและการฟังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - การฝึกฝนทักษะการสื่อสาร การเจรจาต่อรอง และการใช้จิตวิทยาในการสื่อสาร - ทักษะการอ่านและการเขียน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างถูกต้องและชัดเจน - การฝึกพูดและการสร้างความกล้าแสดงความคิดเห็น รวมถึงการเข้าสังคมอย่างเหมาะสม - การพัฒนาไหวพริบในการรับรู้และโต้ตอบในการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา - ทักษะด้านการแปลและการวิเคราะห์ข้อมูล - หลักการแปลเอกสารอย่างถูกต้องและแม่นยำ - ทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลด้วย AI โดยเน้นการตรวจสอบและวิเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปใช้งาน - ทักษะด้านเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ - การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมทางดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว - การใช้ AI และเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน - ทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและสถานการณ์จำลอง - การฝึกแก้ไขเหตุการณ์เบื้องต้นให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - การจำลองสถานการณ์สมจริง เพื่อฝึกฝนการแก้ปัญหาในสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจริงในที่ทำงาน - ทักษะด้านวัฒนธรรมและภาษา - การเรียนรู้ทักษะทางด้านวัฒนธรรม เพื่อให้สามารถทำงานในสังคมที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม - การเพิ่มความหลากหลายของภาษาที่สาม นอกเหนือจากภาษาจีน เช่น ภาษาฝรั่งเศส สเปน เกาหลี หรืออาหรับ - ทักษะด้านธุรกิจและอาชีพ - การเพิ่มหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นด้านการเป็นผู้ประกอบการ หรือการทำงานในองค์กร - การส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสายธุรกิจมากขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพในอนาคต

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
		คุณลักษณะที่ต้องการ ได้แก่ 1. ด้านความรับผิดชอบและการตรงต่อเวลา - การเป็นผู้ที่ตรงต่อเวลาในการทำงานและการปฏิบัติหน้าที่ - การมีความขยัน อดทน และตั้งใจทำงานอย่างต่อเนื่อง - ความซื่อสัตย์สุจริต และการมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 2. ด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่นและการเป็นผู้นำ - การเป็นผู้นำที่ดี สามารถบริหารจัดการงานและดูแลทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ - การทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสามัคคี มีน้ำใจ และรักองค์กร - การมีจิตอาสา และพร้อมช่วยเหลือส่วนรวม 3. ด้านทัศนคติและความพร้อมในการทำงาน - การมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และสามารถต่อยอดไปสู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพ - ความกระตือรือร้นและการเรียนรู้วิธีการทำงานอย่างมีความสุขและไม่รู้สึกเบื่อหน่าย - การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. ด้านการเข้าใจและเคารพความแตกต่าง - การเคารพและเข้าใจถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคล - การตระหนักว่ามาตรฐานเดียวไม่สามารถใช้ได้กับทุกคนเสมอไป และสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์
4	อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน จำนวน: 7 คน	ความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ 1. การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสาร 2. การใช้ภาษาอังกฤษในการประกอบธุรกิจที่หลากหลาย 3. เทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ AI สำหรับการทำงาน ทักษะที่ต้องการ ได้แก่ 1. ทักษะการปฏิบัติงานในสายงานธุรกิจ 2. ทักษะการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ 3. การพูดในที่สาธารณะ 4. ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ คุณลักษณะที่ต้องการ ได้แก่ 1. บุคลิกภาพ 2. การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น การอบรมมารยาทในการเข้าสังคมและการทำงาน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การทำงานเป็นทีม การมีภาวะผู้นำ การมีจิตสาธารณะ มีความมั่นใจและกล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสม

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการผู้มีส่วนได้เสีย
5	ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	ความรู้ที่ต้องการ ได้แก่ 1. อาจารย์ผู้สอนต้องมีความพร้อมในด้านความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพและธุรกิจ ควรไป Upskill และ Reskill 2. ผู้เรียนรู้ความต้องการและมีเป้าหมายในการเรียน โดยหลักสูตรต้องเตรียมองค์ความรู้ให้กับผู้เรียน 3. หลักสูตรมีการปรับปรุงทุก 5 ปี โดยพิจารณาข้อเสนอแนะของผู้สอน 4. กิจกรรมเสริมของหลักสูตรต้องสอดคล้องกับสมรรถนะรายชั้นปี และปรับตามบริบทสังคมและเศรษฐกิจ 5. ผู้สอนต้องมีเอกสารประกอบการสอนเป็นของตนเอง เป็นบริบทท้องถิ่น ทักษะที่ต้องการ ได้แก่ 1. มีทักษะในศตวรรษที่ 21 3R ได้แก่ Reading – อ่านออก (W)riting – เขียนได้ (A)Rithmetic – มีทักษะในการคำนวณ 2. ทักษะในศตวรรษที่ 21 8C (เฉพาะที่เป็นทักษะ) - Critical Thinking and Problem Solving: มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และแก้ไขปัญหาได้ - Creativity and Innovation: คิดอย่างสร้างสรรค์ คิดเชิงนวัตกรรม - Collaboration Teamwork and Leadership: ความร่วมมือการทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ - Communication Information and Media Literacy: ทักษะในการสื่อสาร และการรู้เท่าทันสื่อ - Cross-cultural Understanding: ความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม กระบวนการคิดข้ามวัฒนธรรม - Computing and ICT Literacy: ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และการรู้เท่าทันเทคโนโลยี คุณลักษณะที่ต้องการ ได้แก่ 1. ทักษะในศตวรรษที่ 21 8C (เฉพาะที่เป็นคุณลักษณะ) 2. Compassion: มีคุณธรรม มีเมตตา กรุณา มีระเบียบวินัย

หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.1 ปรัชญา

การศึกษาสร้างคน คิดค้นภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

1.2 ปรัชญาการศึกษา

มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต รองรับความเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพอย่างรอบด้าน มีคุณธรรม จริยธรรม นำไปสู่การสร้างสรรค์ ประยุกต์ใช้ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับบริบทของสังคม

1.3 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เสริมสมรรถนะวิชาชีพ สร้างนวัตกรรมที่มีคุณค่า เป็นพลังปัญญาของสังคม

1.4 พันธกิจ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ระบุไว้ในมาตรา 7 “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู” จึงกำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมไว้เป็น 6 ประการ คือ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรมและขยายโอกาสทางการศึกษา
2. ผลิตบัณฑิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
4. วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล และสืบสานพัฒนาโครงการพระราชดำริ
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
6. พัฒนาศักยภาพของชุมชน

1.5 อัตลักษณ์

พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.1 ปรัชญา

บูรณาการศาสตร์ พัฒนาคน สร้างสังคมยั่งยืน

2.2 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะทางวิชาชีพ สร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้สหวิทยาการรองรับความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคม ดำรงไว้ซึ่งความเป็นไทย

2.3 พันธกิจ

2.3.1 ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติและขยายโอกาสทางการศึกษา

2.3.2 ผลิตบัณฑิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

2.3.3 บูรณาการศาสตร์เพื่อการวิจัย บริการวิชาการ และสืบสานศาสตร์พระราชาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

2.3.4 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักธรรมาภิบาล

2.3.5 ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

2.4 อัตลักษณ์

พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

3. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดเด่น ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

3.1 ปรัชญา

สร้างบัณฑิตที่มีทักษะภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม เพื่อการพัฒนาสังคมให้ยั่งยืน

3.2 วิสัยทัศน์

มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีทักษะด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่สามอย่างมืออาชีพ เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจทั้งในระดับชาติและสากล

3.3 พันธกิจ

3.3.1 ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีองค์ความรู้และทักษะภาษาอังกฤษและภาษาที่สามเพื่อการสื่อสารและการดำเนินงานในบริบทธุรกิจระดับชาติและนานาชาติ

3.3.2 พัฒนาการเรียนรู้ทักษะการจัดการและการดำเนินธุรกิจที่ทันสมัย โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์เพื่อให้ผู้เรียนพร้อมต่อการทำงานในองค์กรธุรกิจและอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ

3.3.3 เสริมสร้างทักษะเชิงปฏิบัติในการจัดการ การเจรจาต่อรอง และการแก้ปัญหา เพื่อให้ผู้เรียนสามารถทำงานในองค์กรธุรกิจหรือดำเนินธุรกิจของตนเองได้อย่างมืออาชีพ

3.3.4 จัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มุ่งเน้นทักษะการจัดการ ทักษะการเจรจาต่อรอง และทักษะชีวิตในบริบทเชิงธุรกิจ

3.3.5 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ พร้อมทั้งสนับสนุนการมีจิตสาธารณะและความรับผิดชอบต่อสังคม

3.3.6 พัฒนาความมั่นใจ ความคิดเชิงวิเคราะห์สร้างสรรค์ และการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสังคม พหุวัฒนธรรม เพื่อให้ผู้เรียนเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพในระดับสากล

3.4 จุดเด่น

3.4.1 สร้างทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สามอย่างมืออาชีพ เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในระดับชาติและสากล

3.4.2 ส่งเสริมให้เป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

3.5 ความสำคัญ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้าน ภาษาอังกฤษและภาษาที่สามเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ พร้อมเสริมสร้าง ทักษะการจัดการ การเจรจาต่อรอง และการนำเสนอแนวคิดทางธุรกิจ (business pitching) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้ประกอบการและบุคลากรในองค์กรระดับสากล หลักสูตรยังเน้น การคิดเชิงวิเคราะห์ ความคิดสร้างสรรค์ และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อตอบโจทย์ตลาดแรงงานยุคดิจิทัล ตลอดจน ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม จิตบริการ และความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อให้บัณฑิตสามารถทำงานร่วมกับผู้คนจากหลากหลายวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างเครือข่ายธุรกิจในระดับนานาชาติ

3.6 วัตถุประสงค์ เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรมีคุณลักษณะ ดังนี้

3.6.1 สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สามในการสื่อสารเชิงธุรกิจทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติได้

3.6.2 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะการจัดการในการดำเนินธุรกิจได้

3.6.3 สามารถเจรจาต่อรองและดำเนินธุรกิจในบริบทของความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

3.6.4 สามารถใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ในการดำเนินธุรกิจได้

3.6.5 มีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งมีคุณลักษณะตามความต้องการขององค์กรหรือการเป็นผู้ประกอบการ

4. การออกแบบหลักสูตร (PLOs) ที่สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษา ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

4.1 การออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับ ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคสมัยใหม่ โดยเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างรอบด้าน พร้อมทั้งสมรรถนะในการจัดการและการเจรจาต่อรองที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อให้บัณฑิตสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล

ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสร้างสรรค์การพัฒนาอย่างยั่งยืนในองค์กรธุรกิจและอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ

4.2 การออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการออกแบบหลักสูตรเพื่อตอบสนองต่อปรัชญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมที่มุ่งเน้นการสร้างคนที่มีภูมิปัญญาและพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งวิสัยทัศน์ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะวิชาชีพและสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีคุณค่าเป็นพลังปัญญาของสังคม โดยหลักสูตรนี้มุ่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจ การจัดการ และการเจรจาต่อรองเพื่อให้บัณฑิตมีความพร้อมในการทำงานในองค์กรธุรกิจและอุตสาหกรรมต่างประเทศ อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับคุณธรรม จริยธรรม และประยุกต์ใช้ความรู้ความเข้าใจในความต่างทางวัฒนธรรมเพื่อการปฏิบัติงานทางธุรกิจ ตลอดจนการใช้ความรู้เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น การส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

5. ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ของนักศึกษาตลอดหลักสูตร

ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต	การประเมินทักษะ	ช่วงเวลาที่ประเมิน
ทักษะการเจรจาและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	1. การฝึกปฏิบัติ 2. การจำลองสถานการณ์ 3. การนำเสนอ	ตลอดการศึกษาในหลักสูตร

6. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes)

6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร

PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT

PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน

PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

PLO5 ประยุกต์ความรู้ทางธุรกิจมาใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ (K3)

PLO6 สื่อสารข้อมูลทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม*ได้ถูกต้อง (S3)

PLO7 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดทำเอกสารและการดำเนินงานทางธุรกิจได้ถูกต้อง (S3)

PLO8 แสดงออกถึงการมีจริยธรรมทางธุรกิจ** และทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้สอดคล้องกับสถานการณ์ (A5)

PLO9 ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการได้อย่างมีสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ***และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ (S3)

หมายเหตุ

* **ภาษาที่สาม** หมายถึง ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี โดยนักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งต่อเนื่องกัน 3 รายวิชา

** **จริยธรรมทางธุรกิจ** หมายถึง 1. ความซื่อสัตย์ (honesty) ไม่หลอกลวง พูดยุติธรรมต่อลูกค้า พันธมิตร และพนักงาน 2. ความยุติธรรม (fairness) ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม ไม่เอาเปรียบ ไม่เลือกปฏิบัติ 3. ความรับผิดชอบ (responsibility) รับผิดชอบต่อการกระทำขององค์กร ไม่หลีกเลี่ยงความผิดพลาด และมีการแก้ไขอย่างเหมาะสม 4. ความโปร่งใส (transparency) เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา โดยเฉพาะข้อมูลที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสีย 5. การเคารพสิทธิผู้อื่น (respect for others' rights) เคารพสิทธิของลูกค้า พนักงาน และคู่ค้า เช่น ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินทางปัญญา และ 6. การไม่ทุจริตและคอร์รัปชัน (anti-corruption) ปฏิเสธการติดสินบน การให้หรือรับผลประโยชน์โดยมิชอบ

*** **สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ** หมายถึง

1. ด้านความรู้ ได้แก่ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจและการบริหารธุรกิจเพื่อวางแผนตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในบริบทธุรกิจและอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ
2. ด้านทักษะ ได้แก่ สื่อสารและนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจด้วยภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม รวมทั้งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจ
3. ด้านจริยธรรม ได้แก่ ปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ
4. ด้านคุณลักษณะ ได้แก่ แสดงออกถึงความเป็นผู้ประกอบการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เคารพความแตกต่างทางวัฒนธรรม และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานได้

6.3 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างรายวิชาในหลักสูตรกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร Program Learning Outcomes (PLOs)

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)								
		หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ										
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	✓								
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง	✓								
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	✓								
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	✓		✓	✓					
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	✓	✓	✓						
วิชาศึกษาทั่วไปเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)										
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	✓								
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	✓								
วิชาศึกษาทั่วไปเลือก										
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓		✓						
2000012	พลเมืองเข้มแข็ง	✓		✓						
2000013	สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่น	✓		✓						
2000014	วัยใส ใจสะอาด	✓		✓						
3000010	ผู้ประกอบการสร้างสรรค์	✓		✓	✓					
4000011	รักษ์เรา รักโลก	✓		✓						
4000012	การรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓					
4000013	การคิดในศตวรรษที่ 21	✓		✓						
1000013	ศิลปะการสื่อสารแบบผู้นำ	✓		✓						
1000014	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	✓		✓						
1000015	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	✓		✓						
1000016	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	✓								
1000017	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓			✓					
1000018	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓		✓						
1000019	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓								
2000015	สมดุลสุข	✓		✓						
2000016	กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓						
2000017	สมาร์ทไลฟ์	✓		✓	✓					
4000014	ฟิต ฟอร์ เฟิร์ม	✓		✓	✓					

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)								
		หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
4000015	งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน	✓		✓	✓					
กลุ่มวิชาเฉพาะ										
วิชาเฉพาะด้านบังคับ										
1551121	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1						✓			
1551122	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2						✓			
1551123	การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
1551601	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ					✓		✓		
1551602	จิตวิทยาเพื่องานธุรกิจ					✓				
1552124	การอ่านเชิงวิเคราะห์ทางธุรกิจ						✓			
1552125	การเขียนระดับย่อหน้า						✓	✓		
1552126	การนำเสนอภาษาอังกฤษธุรกิจ						✓			
1552201	การแปลเบื้องต้น						✓	✓		
1552401	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ						✓			
1552603	การลงทุนเบื้องต้น					✓				
1552604	การจัดการองค์กรในงานธุรกิจอย่างยั่งยืน					✓				
1553127	การเขียนเชิงวิชาการ						✓	✓		
1553202	การแปลธุรกิจ						✓	✓		
1553511	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพ						✓			
1553512	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอและการเจรจาต่อรอง						✓			
1553606	ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารเชิงธุรกิจ							✓		
1553607	การคิดเชิงออกแบบในการสื่อสารเชิงธุรกิจ					✓				
1553608	การสื่อสารเชิงธุรกิจและการตลาดในโลกอัจฉริยะ					✓		✓		
1553901	สัมมนานานาธุรกิจโลก					✓				
1554513	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ					✓	✓			
1554902	การวิจัยภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ					✓	✓			
วิชาเฉพาะด้านเลือก										
กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ										
1552128	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ						✓			
1552129	การเขียนทางธุรกิจ						✓	✓		
1552514	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบริการ						✓			
1552515	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการประชาสัมพันธ์						✓			

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)								
		หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1553130	การสร้างคอนเทนต์และการเขียนเชิงสร้างสรรค์						✓	✓		
1553131	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบข้อสอบมาตรฐาน นานาชาติ						✓			
1553516	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในองค์กรนานาชาติ						✓			
1553517	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการและนิทรรศการ						✓			
1553518	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ						✓			
1553519	ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน						✓			
1554903	หัวข้อพิเศษด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ					✓	✓			
กลุ่มวิชาภาษาที่สาม										
1553711	ภาษาจีนพื้นฐาน						✓			
1553712	ภาษาจีนเพื่อการทำงาน						✓			
1553713	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
1553714	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน						✓			
1553715	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน						✓			
1553716	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
1553729	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน						✓			
1553730	ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน						✓			
1553731	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ										
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ						✓		✓	
1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ									✓
1553811	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ						✓		✓	
1554802	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ									✓

**6.4 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร
หมวดวิชาเฉพาะ**

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	PLOs หมวดวิชาเฉพาะ				
	5	6	7	8	9
1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สามในการสื่อสารเชิงธุรกิจทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติได้		✓			✓
2. สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะการจัดการในการดำเนินธุรกิจได้	✓				✓
3. สามารถเจรจาต่อรองและดำเนินธุรกิจในบริบทของความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้		✓			✓
4. สามารถใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ในการดำเนินธุรกิจได้			✓		✓
5. มีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งมีคุณลักษณะตามความต้องการขององค์กรหรือการเป็นผู้ประกอบการ				✓	✓

6.5 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรกับรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

PLOs	ผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	จริยธรรม (Ethics)	ลักษณะบุคคล (Character)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป				
PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร	✓	✓		✓
PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT	✓	✓		✓
PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓	✓
PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา		✓	✓	✓
หมวดวิชาเฉพาะ				
PLO5 ประยุกต์ความรู้ทางธุรกิจมาใช้ในการวางแผนตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ (K3)	✓			
PLO6 สื่อสารข้อมูลทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม*ได้ถูกต้อง (S3)		✓		

PLOs	ผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	จริยธรรม (Ethics)	ลักษณะบุคคล (Character)
PLO7 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดทำเอกสารและการดำเนินงานทางธุรกิจได้ถูกต้อง (S3)		✓		
PLO8 แสดงออกถึงการมีจริยธรรมทางธุรกิจ** และทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้ สอดคล้องกับสถานการณ์ (A5)			✓	✓
PLO9 ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ***และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ (S3)		✓		

หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต

1. โครงสร้างของหลักสูตร

1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิต

1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569) มีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	124	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	15	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	66	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า	21	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

2. รายวิชาและหน่วยกิต

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
2.1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	15	หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น Pre-intermediate English	3(3-0-6)
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English	3(3-0-6)
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง Upper-intermediate English	3(3-0-6)
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม NPRU Spirit	3(3-0-6)
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม Digital Technology and Innovation	3(2-2-5)

วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต) ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเสริมความรู้ด้านภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่นับหน่วยกิต ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1 English for A1 Level	ไม่นับหน่วยกิต
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+ English for A1+ Level	ไม่นับหน่วยกิต

หมายเหตุ หากนักศึกษามีผลสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในกลุ่มวิชาเสริม

2.1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วในรายวิชาดังต่อไปนี้

1) กลุ่มพลเมืองเข้มแข็ง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง Philosophy of Sufficiency Economy	3(2-2-5)
2000012	พลเมืองเข้มแข็ง Active Citizen	3(2-2-5)
2000013	สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาท้องถิ่น Thai Society and Thai Wisdom in Local Development	3(3-0-6)
2000014	วัยใส ใจสะอาด Good Heart Youngster	3(3-0-6)

2) กลุ่มก้าวทันโลก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3000010	ผู้ประกอบการสร้างสรรค์ Creative Entrepreneur	3(3-0-6)
4000011	รักษ์เรา รักโลก Save Us Save the World	3(3-0-6)
4000012	การรู้สารสนเทศ Information Literacy	3(3-0-6)
4000013	การคิดในศตวรรษที่ 21 21 st Century Thinking	3(3-0-6)

3) กลุ่มการเรียนรู้ตลอดชีวิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1000013	ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ Art of Leadership Communication	3(3-0-6)
1000014	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน English for Job Application	3(3-0-6)
1000015	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(3-0-6)
1000016	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English	3(3-0-6)
1000017	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Chinese for Basic Communication	3(3-0-6)
1000018	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Japanese for Basic Communication	3(3-0-6)
1000019	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Burmese for Basic Communication	3(3-0-6)
2000015	สมดุลสุข Life Balance and Happiness	3(3-0-6)
2000016	กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน Laws for Daily Life	3(3-0-6)
2000017	สมาร์ทไลฟ์ Smart Life	3(3-0-6)
4000014	ฟิต ฟอ์ เฟิร์ม Fit for Firm	3(2-2-5)
4000015	งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน Handicraft in Daily Life	3(2-2-5)

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า

94 หน่วยกิต

2.2.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

66 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551121	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Listening and Speaking in Business English 1	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551122	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2	3(2-2-5)
1551123	การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ English Pronunciation for Business Communication	3(2-2-5)
1551601	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ Introduction to Entrepreneurship	3(3-0-6)
1551602	จิตวิทยาเพื่องานธุรกิจ Psychology for Business	3(3-0-6)
1552124	การอ่านเชิงวิเคราะห์ทางธุรกิจ Critical Reading in Business	3(3-0-6)
1552125	การเขียนระดับย่อหน้า Paragraph Writing	3(2-2-5)
1552126	การนำเสนอภาษาอังกฤษธุรกิจ English Business Presentation	3(2-2-5)
1552201	การแปลเบื้องต้น Fundamentals of Translation	3(2-2-5)
1552401	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ Intercultural Communication in Business World	3(3-0-6)
1552603	การลงทุนเบื้องต้น Introduction to Investment	3(3-0-6)
1552604	การจัดการองค์กรในงานธุรกิจอย่างยั่งยืน Organizational Management for Sustainable Business	3(3-0-6)
1553127	การเขียนเชิงวิชาการ Academic Writing	3(2-2-5)
1553202	การแปลธุรกิจ Business Translation	3(2-2-5)
1553511	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพ English for Medical Tourism and Wellness	3(3-0-6)
1553512	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอและการเจรจาต่อรอง English for Pitching and Negotiation	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553606	ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารเชิงธุรกิจ Artificial Intelligence in Business Communication	3(2-2-5)
1553607	การคิดเชิงออกแบบในการสื่อสารเชิงธุรกิจ Design Thinking in Business Communication	3(2-2-5)
1553608	การสื่อสารเชิงธุรกิจและการตลาดในโลกอัจฉริยะ Business Communication and Marketing in the Intelligent World	3(2-2-5)
1553901	สัมมนานานาธุรกิจโลก Seminar in Business World	3(2-2-5)
1554513	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ English for Business and Entrepreneurship	3(3-0-6)
1554902	การวิจัยภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ Research in Business English	3(2-2-5)

2.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า

21 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า

12 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1552128	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ Business English Reading	3(3-0-6)
1552129	การเขียนทางธุรกิจ Business Writing	3(2-2-5)
1552514	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบริการ English for Hospitality Business	3(3-0-6)
1552515	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการประชาสัมพันธ์ English for Marketing and Public Relations	3(3-0-6)
1553130	การสร้างคอนเทนต์และการเขียนเชิงสร้างสรรค์ Content Creation and Creative Writing	3(2-2-5)
1553131	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบข้อสอบมาตรฐานนานาชาติ English for International Standardized Test Preparation	3(3-0-6)
1553516	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในองค์กรนานาชาติ English for International Workplace	3(3-0-6)
1553517	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดงานและนิทรรศการ English for Event and Exhibition	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553518	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ English for International Business	3(3-0-6)
1553519	ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน English for Airline Business	3(3-0-6)
1554903	หัวข้อพิเศษด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ Special Topic in Business English	3(3-0-6)

**2) กลุ่มวิชาภาษาที่สาม เลือกเรียนไม่น้อยกว่า
ให้เลือกเรียนภาษาใดภาษาหนึ่งต่อเนื่องกัน 3 รายวิชา**

9 หน่วยกิต

2.1) ภาษาจีน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553711	ภาษาจีนพื้นฐาน Fundamental Chinese	3(3-0-6)
1553712	ภาษาจีนเพื่อการทำงาน Chinese for Work	3(3-0-6)
1553713	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ Chinese for Business Communication	3(3-0-6)

2.2) ภาษาญี่ปุ่น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553714	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Fundamental Japanese	3(3-0-6)
1553715	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน Japanese for Work	3(3-0-6)
1553716	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ Japanese for Business Communication	3(3-0-6)

2.3) ภาษาเกาหลี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553729	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน Fundamental Korean	3(3-0-6)
1553730	ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน Korean for Work	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553731	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ Korean for Business Communication	3(3-0-6)

2.2.3 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ **7 หน่วยกิต**
ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่งดังต่อไปนี้

2.2.3.1 แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Pre-practicum in Business English	1(45)
1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Practicum in Business English	6(540)

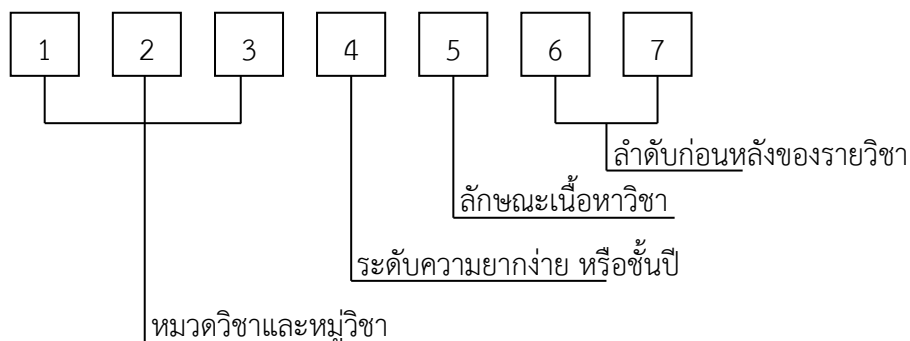
2.2.3.2 แผนสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1553811	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Pre-cooperative Education in Business English	1(45)
1554802	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English	6(540)

2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า **6 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ได้ทุกรายวิชาที่ตนถนัดหรือสนใจ โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

3. ความหมายของเลขรหัสวิชา



- เลขตัวที่ 1 - 3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา
 เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
 เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา
 เลขตัวที่ 6, 7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- เลขตัวที่ 1-3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา มีรายละเอียด ดังนี้
- | | | |
|-----|---------|--|
| 100 | หมายถึง | ศาสตร์ด้านภาษา |
| 200 | หมายถึง | ศาสตร์ด้านมนุษยและสังคม |
| 300 | หมายถึง | ศาสตร์ด้านการบริหารและการจัดการ |
| 400 | หมายถึง | ศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี |

หมวดวิชาเฉพาะ

- เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา ดังนี้
- | | | |
|---|---------|------------------------------|
| 1 | หมายถึง | วิชาทักษะ |
| 2 | หมายถึง | วิชาการแปล |
| 3 | หมายถึง | วิชาวรรณคดี |
| 4 | หมายถึง | วิชาภาษาและวัฒนธรรม |
| 5 | หมายถึง | วิชาภาษาอังกฤษเฉพาะด้าน |
| 6 | หมายถึง | วิชาธุรกิจ |
| 7 | หมายถึง | วิชาภาษาที่สาม |
| 8 | หมายถึง | วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ |
| 9 | หมายถึง | วิชาวิจัย |

4. แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร

ก. ศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในประเทศตลอดหลักสูตร 4 ปี

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	ไม่นับหน่วยกิต	วิชาเสริม
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
XXXXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือกเรียน	3(X-X-X)	ศึกษาทั่วไป (เลือก)
1551121	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1551123	การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1551601	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	ไม่นับหน่วยกิต	วิชาเสริม
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
XXXXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือกเรียน	3(X-X-X)	ศึกษาทั่วไป (เลือก)
XXXXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือกเรียน	3(X-X-X)	ศึกษาทั่วไป (เลือก)
1551122	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1551602	จิตวิทยาเพื่องานธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		18	หน่วยกิต

หมายเหตุ หากนักศึกษามีผลสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเสริม

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	3(2-2-5)	ศึกษาทั่วไป
1552124	การอ่านเชิงวิเคราะห์ทางธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1552125	การเขียนระดับย่อหน้า	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1552401	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1552126	การนำเสนอภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1552201	การแปลเบื้องต้น	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1552603	การลงทุนเบื้องต้น	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1552604	การจัดการองค์กรในงานธุรกิจอย่างยั่งยืน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1553127	การเขียนเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553202	การแปลธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553511	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1553512	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอและการเจรจาต่อรอง	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553606	ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553607	การคิดเชิงออกแบบในการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาที่สาม)	3(3-0-6)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		21	หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1553608	การสื่อสารเชิงธุรกิจและการตลาดในโลกอัจฉริยะ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553901	สัมมนานานาธุรกิจโลก	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1554513	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1554902	การวิจัยภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาที่สาม)	3(3-0-6)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		15	หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาที่สาม)	3(3-0-6)	เฉพาะ (เลือก)
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ <u>เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง</u> ดังนี้			
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
1553811	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
รวม		10	หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ <u>เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง</u> ดังนี้			
1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(540)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
1554802	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(540)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
รวม		6	หน่วยกิต

ข. ศึกษาในประเทศ 3 ปี ศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่างประเทศ 1 ปี

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	ไม่นับหน่วยกิต	วิชาเสริม
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
XXXXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือกเรียน	3(X-X-X)	ศึกษาทั่วไป (เลือก)
1551121	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1551123	การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1551601	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	ไม่นับหน่วยกิต	วิชาเสริม
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
XXXXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือกเรียน	3(X-X-X)	ศึกษาทั่วไป (เลือก)
XXXXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือกเรียน	3(X-X-X)	ศึกษาทั่วไป (เลือก)
1551122	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1551602	จิตวิทยาเพื่องานธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		18	หน่วยกิต

หมายเหตุ หากนักศึกษามีผลสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเสริม

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	3(2-2-5)	ศึกษาทั่วไป
1552124	การอ่านเชิงวิเคราะห์ทางธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1552125	การเขียนระดับย่อหน้า	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1552401	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1552126	การนำเสนอภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1552201	การแปลเบื้องต้น	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1552603	การลงทุนเบื้องต้น	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1552604	การจัดการองค์กรในงานธุรกิจอย่างยั่งยืน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1553127	การเขียนเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553202	การแปลธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553511	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1553512	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอและการเจรจาต่อรอง	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553606	ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553607	การคิดเชิงออกแบบในการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาที่สาม)	3(3-0-6)	เฉพาะ (เลือก)
รวม		21	หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1553608	การสื่อสารเชิงธุรกิจและการตลาดในโลกอัจฉริยะ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1553901	สัมมนานานาธุรกิจโลก	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
1554513	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ)
1554902	การวิจัยภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ)
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี
รวม		15	หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาที่สาม)	3(3-0-6)	เฉพาะ (เลือก)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก (กลุ่มวิชาภาษาที่สาม)	3(3-0-6)	เฉพาะ (เลือก)
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ดังนี้			
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
1553811	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
รวม		10	หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ดังนี้			
1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(540)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
1554802	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(540)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ)
รวม		6	หน่วยกิต

สรุป จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	124	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปี (Year Learning Outcomes; YLOs)

ชั้นปี	ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่นักศึกษาจะได้รับเมื่อเรียนจบแต่ละชั้นปี
1	YLO1.1 อธิบายความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการได้ YLO1.2 ประยุกต์ใช้ความรู้ทางจิตวิทยาเพื่องานธุรกิจได้ YLO1.3 สื่อสารภาษาอังกฤษระดับกลางในงานธุรกิจได้ (ฟัง พูด อ่าน)
2	YLO2.1 อธิบายหลักการการเป็นผู้ประกอบการ การจัดการองค์กร การเงินและการลงทุน และการคิดเชิงออกแบบได้ YLO2.2 สื่อสารภาษาอังกฤษระดับกลางค่อนข้างสูงในงานธุรกิจและอุตสาหกรรมระหว่างประเทศได้ (ฟัง พูด) YLO2.3 อ่านและเขียนข้อมูลทางธุรกิจเพื่อการสื่อสารได้ YLO2.4 แปลเอกสารทางธุรกิจได้ YLO2.5 นำเสนอข้อมูลทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษได้

ชั้นปี	ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่นักศึกษาจะได้รับเมื่อเรียนจบแต่ละชั้นปี
3	YLO3.1 สื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สามระดับสูงในธุรกิจและอุตสาหกรรมระหว่างประเทศได้ YLO3.2 ใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ในธุรกิจและอุตสาหกรรมระหว่างประเทศได้ YLO3.3 วิเคราะห์ประเด็นการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมและเขียนบทความภาษาอังกฤษทางธุรกิจได้ YLO3.4 นำเสนอประเด็นทางธุรกิจในรูปแบบสัมมนาได้
4	YLO4.1 มีทักษะการเป็นผู้ประกอบการในงานธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ YLO4.2 วิจัยภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจได้ YLO4.3 บูรณาการความรู้ในรายวิชาเพื่อการทำงานได้

6. คำอธิบายรายวิชา

6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

6.1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น Pre-intermediate English	3(3-0-6)

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนเพื่อใช้ในการสื่อสารสำหรับเหตุการณ์สำคัญในชีวิต การบรรยายลักษณะบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น การขอร้องและการตอบสนอง และเทคนิคการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ A2

Vocabulary, expression, and grammar in English for daily life; developing listening, speaking, reading, and writing skills for communication for important life event; describing personality of oneself and others, request and response; and technique for taking A2 English examination

1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English	3(3-0-6)
---------	---	----------

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสังคม การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในการแสดงความคิดเห็น ประกาศ ข่าวสาร กิจกรรมในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต การแสดงทัศนคติเกี่ยวกับเหตุการณ์ในสังคม และเทคนิคการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ B1

Vocabulary, expression, and grammar in English for social communication; developing listening, speaking, reading, and writing skills for expressing opinions; notification; message; past, present, and future activity; expressing attitude toward social situation; and technique for taking B1 English examination

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	3(3-0-6)

Upper-intermediate English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสังคมที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม เทคนิคการฟัง พูด อ่าน และการเขียนเพื่อการสื่อสารในบริบทสากล ข่าวสารจากสื่อสังคมออนไลน์ ประวัติศาสตร์ เหตุการณ์สำคัญ เทศกาล สื่อบันเทิง ประเด็นทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย และเทคนิคในการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ B1+

Vocabulary, expression, and grammar in English for communication in multicultural society; listening, speaking, reading, and writing techniques for communication in international context; news from online social media, history, important event, festival, entertainment media, social issue and diverse culture; and technique for taking B1+ English examination

2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	3(3-0-6)
---------	-----------------------	----------

NPRU Spirit

ประวัติและความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อัตลักษณ์ พันธกิจ และแนวโน้มทิศทางการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม การสร้างการรับรู้ ความรักต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของบัณฑิตในการพัฒนาการเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความอดทน สู้งาน และการพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชาชีพ การปฏิบัติตนตามอัตลักษณ์พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา การพัฒนาตนเองในการเรียนรู้และการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยกระบวนการวิศวกรสังคม การปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเป็นผู้นำ เสริมสร้างความรัก ความศรัทธา ความผูกพัน และความภาคภูมิใจในความเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

History and background of Nakhon Pathom Rajabhat University; identity, mission, and trend of Nakhon Pathom Rajabhat University; creating perception and affection to Nakhon Pathom Rajabhat University; promoting unique characteristic of graduate in developing practitioner graduate with tolerance and hardworking, and developing student personality appropriate to profession; conducting oneself as a self-sufficient identity, discipline, honesty, volunteer mind; developing oneself through learning and developing local community through social engineering process; adjusting oneself to change in society; having leadership; enhancing love, faith, commitment, and pride in being Nakhon Pathom Rajabhat University

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	3(2-2-5)

Digital Technology and Innovation

หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ความเป็นพลเมืองดิจิทัล เทคนิคการสืบค้นข้อมูล และการอ้างอิง มีจรรยาบรรณในการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างสร้างสรรค์ ความปลอดภัยในยุคดิจิทัล การรู้เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงฉับพลันทางดิจิทัล ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแอปพลิเคชันเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต และการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สอดคล้องกับวิชาชีพ

Principle and concept of digital technology, digital citizenship, information searching technique and referencing, adhering to ethics in using social media creatively, digital security, awareness of digital disruption, digital skills in the 21st century, use of information technology and application in daily life, and creation of innovation relating to profession

วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	ไม่นับหน่วยกิต
	English for A1 Level	

คำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้นสำหรับการปรับปรุงพื้นฐานทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน การทักทาย การแนะนำตัว การให้ข้อมูลเบื้องต้น และการอธิบายลักษณะของคน สิ่งของ และสถานที่

Basic English vocabulary and grammar for brushing up listening, speaking, reading, and writing skills; greeting, introducing oneself, giving basic information, and describing person, thing, and place

1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	ไม่นับหน่วยกิต
	English for A1+ Level	

คำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้นสำหรับการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน การเขียนข้อความและประกาศเพื่อการสื่อสารในระดับต้น การสนทนาในชีวิตประจำวัน งานอดิเรก และเรื่องที่น่าสนใจ การถามและการตอบในระดับต้น

Basic English vocabulary and grammar for developing skills in listening, speaking, reading, and writing; writing short messages and notifications for basic communication; daily conversation, leisure and interesting issue; asking and answering basic questions

6.1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก

1) กลุ่มพลเมืองเข้มแข็ง

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3(2-2-5)

Philosophy of Sufficiency Economy

ประยุกต์ใช้หลักการทรงงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของในหลวงรัชกาลที่ 9 เพื่อการดำเนินชีวิตในระดับตนเอง ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น การจัดการวางแผนการเงินเพื่อความมั่นคงของชีวิตและครอบครัว การเรียนรู้ในการพัฒนาชุมชนและสังคมหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาสังคม และชุมชนท้องถิ่นสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

Application of working principles based on King Rama IX's Sufficiency Economy Philosophy for living at levels of self, family, community, and locality; financial planning management for life and family security; learning from community and society development or royal initiative project for application to society and local community for sustainable development

2000012	พลเมืองเข้มแข็ง	3(2-2-5)
---------	-----------------	----------

Active Citizen

การปฏิบัติตนที่แสดงออกถึงการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เคารพสิทธิ เสรีภาพ หลักสิทธิมนุษยชน การอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาคและความเท่าเทียม การปฏิบัติตนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของสังคม ตลอดจนหน้าที่ของตนเองในฐานะของพลเมืองไทยตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเป็นพลเมืองที่เข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาล ออกแบบการปฏิบัติและจัดทำโครงการโดยการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา

Conducting oneself to show respect for human dignity, rights, and liberty; human rights principle, peaceful coexistence in Thai society and global society in accordance with sustainable development goals; acceptance of individual differences, equity and equality; conducting oneself according to laws and regulations of society, as well as one's duty as Thai citizen under the democratic regime of government with the King as Head of State; being active citizen according to good governance principle; practical design and organizing project through case study

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000013	สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาท้องถิ่น	3(3-0-6)

Thai Society and Thai Wisdom in Local Development

วิวัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรม การเมือง และเศรษฐกิจของสังคมไทย ความหมาย และความสำคัญ การศึกษาประเภทของภูมิปัญญาไทย การวิเคราะห์ภูมิปัญญาท้องถิ่นแต่ละภูมิภาคของประเทศไทย บูรณาการความรู้ด้านวิชาการและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดความยั่งยืน

Evolution and changes in society, culture, politics, and economy of Thai society; meaning, and importance; study of type of Thai wisdom; analysis of local wisdom in each region of Thailand; integration of academic knowledge and Thai wisdom for sustainable local development

2000014	วัยใส ใจสะอาด	3(3-0-6)
---------	---------------	----------

Good Heart Youngster

การอธิบายและการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม การเกิดค่านิยมในการลอยและ ความไม่ทนต่อการทุจริต รู้หน้าที่ของพลเมืองและรับผิดชอบต่อสังคมในการต่อต้านการทุจริต จิตพอเพียงต่อต้านการทุจริต การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ การคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณเพื่อการป้องกันการทุจริต

Explaining and distinguishing between personal benefit and public interest, creating values of conscience and intolerance to corruption, recognizing citizen duty and social responsibility in anti-corruption and sufficient mind against corruption; organizing learning activities that focus on knowledge, understanding, skills, attitudes, and analytical and critical thinking toward corruption prevention

2) กลุ่มก้าวหน้าโลก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3000010	ผู้ประกอบการสร้างสรรค์	3(3-0-6)

Creative Entrepreneur

ความสำคัญของระบบเศรษฐกิจ หลักการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการอย่างสร้างสรรค์ การออกแบบธุรกิจ การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ การตลาดออนไลน์ การบัญชีเบื้องต้น การใช้ประโยชน์สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการลงทุน การภาษีอากร และจริยธรรมผู้ประกอบการ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-ค)

Importance of economy system, business principle, creative entrepreneurship, business design, exploiting business opportunity, online marketing, fundamental accounting, information utilization, human resource management, finance and investment, taxation, and entrepreneurial ethics

4000011 รักษ์เรา รักษ์โลก

3(3-0-6)

Save Us Save the World

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ ภัยธรรมชาติและวิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อม จริยธรรมทางสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมเพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

Natural resources and environment, biodiversity, natural disaster and environmental crisis, environmental ethics, sustainable natural resources and environmental management participation

4000012 การรู้สารสนเทศ

3(3-0-6)

Information Literacy

การศึกษาเกี่ยวกับการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศและการให้บริการ การประเมินและประยุกต์ใช้สารสนเทศจากการสืบค้น การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การสื่อสารข้อมูล การใช้ห้องสมุด การใช้คอมพิวเตอร์ การมีจริยธรรมทางสารสนเทศ และการรู้เท่าทันสื่อ

Study of access to information sources and service, information evaluation and application from searching, analytical thinking and critical thinking skill development, learning, information communication, library usage, computer usage, information ethics, and media literacy

4000013 การคิดในศตวรรษที่ 21

3(3-0-6)

21st Century Thinking

ธรรมชาติของการคิดบนพื้นฐานการคิดในศตวรรษที่ 21 การคิดอย่างมีวิจารณญาณในการแก้ปัญหา การคิดเชิงสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม ตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผล องค์ประกอบของการให้เหตุผล การพัฒนาการให้เหตุผลและประยุกต์ใช้ในวิชาชีพและการดำเนินชีวิต

Nature of thinking based on fundamentals of thinking in the 21st century, critical thinking in problem solving; creative and innovative thinking, logic and reasoning, elements of reasoning, development of reasoning and application in profession and living

3) กลุ่มการเรียนรู้ตลอดชีวิต

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

1000013 ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ 3(3-0-6)

Art of Leadership Communication

หลักการ แนวคิด และทักษะการสื่อสารอย่างผู้นำ การพัฒนาบุคลิกภาพ มารยาทในการเข้าสังคม และภาวะผู้นำ ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อนำเสนองานด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และใช้สื่อประสมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Principle, concept, and leadership communication skills; personality development, social manners, and leadership; application of knowledge for effective verbal, written, and multimedia presentation

1000014 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน 3(3-0-6)

English for Job Application

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงานตามสาขาวิชาชีพ การอ่าน ประกาศ ข้อความ อีเมล การกรอกใบสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน การนัดหมายเพื่อสัมภาษณ์งาน และการพูดโต้ตอบในการสอบสัมภาษณ์งาน

Vocabulary, expression, and grammar in English for job application related to profession; reading announcement, message, e-mail; filling in application form, writing resumes, letter of job application, making appointment and interactive speaking in job interviews

1000015 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3(3-0-6)

English for Presentation

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์เพื่อการนำเสนอภาษาอังกฤษ การพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนองานอย่างเป็นทางการ การรวบรวมข้อมูลและการนำเสนอโดยใช้สื่อประสม ขั้นตอนในการนำเสนอ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในขณะนำเสนอ และเทคนิคในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

Vocabulary, expression, and grammar for English presentation; English speaking skill for formal presentation, data collection and presentation using multimedia, steps of presentation, problem solving in presentation, and effective presentation technique

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1000016	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	3(3-0-6)

Academic English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษทางวิชาการ การอ่านบทความเชิงวิชาการ การพัฒนาทักษะการฟังบรรยายทางวิชาการ การแสดงความคิดเห็น การนำเสนองานด้านวิชาการ การตอบข้อซักถาม การเขียนบทความย่องานวิจัย และการเขียนสรุปสาระสำคัญจากการอ่านบทความและการฟังบรรยายทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

Vocabulary, expression, and grammar for academic English, reading academic article, developing academic listening skill, expressing opinions, giving academic presentation, asking and responding to questions, writing research abstract, effective writing summary of article and academic lecture

1000017	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	3(3-0-6)
---------	---------------------------------	----------

Chinese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมจีน

Chinese alphabet and pronunciation for everyday communication; greeting and saying goodbye; introducing oneself and others; saying thank and making apology, ordering food and beverage, shopping, request and response, and Chinese society, festival, and culture learning

1000018	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	3(3-0-6)
---------	-------------------------------------	----------

Japanese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมญี่ปุ่น

Japanese alphabet and pronunciation for everyday communication; greeting and saying goodbye; introducing oneself and others, saying thank and making apology, ordering food and beverage, shopping; request and response; and Japanese society, festival, and culture learning

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1000019	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	3(3-0-6)

Burmese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมพม่า

Burmese alphabet and pronunciation for everyday communication, greeting and saying goodbye; introducing oneself and others; saying thank and making apology, ordering food and beverage; shopping request and response, and Burmese society, festival, and culture learning

2000015	สมดุลสุข	3(3-0-6)
---------	----------	----------

Life Balance and Happiness

แนวทางในการพัฒนาทักษะชีวิตและการทำงานอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา ศาสนา และจิตวิทยา การบริหารจัดการอารมณ์ด้วยการใช้สุนทรียศาสตร์ทางศิลปะ ดนตรี และศิลปะการแสดง เพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

Guideline for sustainable life and work skill development based on philosophy, religion, and psychology; emotion management using aesthetics in art, music, and performing arts for applying in happy living

2000016	กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
---------	-----------------------------	----------

Laws for Daily Life

การศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปที่ควรรู้ในชีวิตประจำวันเบื้องต้น กฎหมายเกี่ยวกับความผิดทางอาญา การทะเบียนราษฎร ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน ภาษีมูลค่าเพิ่ม กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จราจรทางบก แรงงานข้ามชาติ คຸ້ມครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ ทรัพย์สินทางปัญญา การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การคุ้มครองผู้บริโภค และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

Study of common law in daily life; law on criminal offence, civil registration, social security and compensation fund, value added tax, civil and commercial law, land transportation, foreign labor, labor protection and labor relations, intellectual property, computer crime, consumer protection, and personal data protection

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000017	สมาร์ทไลฟ์	3(3-0-6)

Smart Life

การบริหารจัดการการทำงาน การเพิ่มศักยภาพในการทำงาน การบริหารจัดการทางการเงิน การจัดการเงินรายรับรายจ่ายอย่างสมดุล หลักการออม การทำบัญชีครัวเรือน การบริหารจัดการเวลาในชีวิตประจำวันอย่างสมดุล การบริหารจัดการความคิด ความรู้สึก อารมณ์ทัศนคติและการปรับตัวเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมศตวรรษที่ 21 อย่างมีความสุขแบบยั่งยืน

Working management, enhancing working potential, financial management, balanced income and expense management, principle of saving, household accounting, balanced time management in daily life, management of thought, feeling, emotion, attitude, and self-adjustment for sustainably happy living in the 21st century society

4000014	ฟิต ฟอรั่ เฟิร์ม	3(2-2-5)
---------	------------------	----------

Fit for Firm

การอธิบายความหมาย ความสำคัญ ประเภท และประโยชน์ของกิจกรรมทางกาย ปฏิบัติกิจกรรมทางกายอย่างเหมาะสมกับสุขภาพของตนเอง การป้องกันการบาดเจ็บและการปฐมพยาบาล การส่งเสริมโภชนาการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการประเมินกิจกรรมทางกายของตนเอง เห็นคุณค่าของกิจกรรมทางกายที่มีต่อสุขภาพ

Explaining meaning, importance, type, and benefit of physical activity; practicing physical activity appropriate to one's health, injury prevention and first aid, nutrition promotion, applying digital technology to assess physical activity, appreciating physical activity for health

4000015	งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
---------	-------------------------------	----------

Handicraft in Daily Life

ความหมาย ประเภท ประโยชน์ และเครื่องมือของงานช่างพื้นฐาน การเรียนรู้งานช่างประเภทงานเครื่องกล งานไฟฟ้า งานโยธา และสุขาภิบาลเบื้องต้นที่สามารถนำมาใช้ได้ในชีวิตประจำวัน เรียนรู้เทคนิคและประยุกต์ใช้เครื่องมือช่าง ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และฝึกปฏิบัติการซ่อมบำรุงเบื้องต้น

Definition, type, benefit, and tool of basic handicraft; learning handicraft in basic mechanical, electrical, civil, and sanitary work in daily life; learning technique for applying tool, work safety, and practice of basic maintenance

6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

6.2.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1551121	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Listening and Speaking in Business English 1 ทักษะการฟังและการพูดขั้นพื้นฐานในบริบทธุรกิจ รูปแบบการออกเสียง คำศัพท์ธุรกิจ ภาษาเชิงหน้าที่ และการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Basic listening and speaking skill in business context, pronunciation pattern, business vocabulary, functional language, and cross-cultural communication	3(2-2-5)
1551122	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2 ทักษะการฟังและการพูดขั้นสูงในบริบทธุรกิจ การสื่อสารแบบทางการ การเจรจาแบบมีโครงสร้าง การนำเสนอเพื่อโน้มน้าว คำศัพท์ธุรกิจ การปรับปรุงการออกเสียง และกลยุทธ์การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Advanced listening and speaking skill in business context, formal communication, structured negotiation, persuasive presentation, business vocabulary, pronunciation refinement, and cross-cultural strategy	3(2-2-5)
1551123	การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ English Pronunciation for Business Communication ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสัทศาสตร์และกลไกในการออกเสียง อวัยวะในการออกเสียง ระบบสัทอักษรสากล ความหลากหลายของสำเนียงภาษาอังกฤษ การเปรียบเทียบระบบเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับคนไทย และการฝึกออกเสียงเพื่อการสื่อสารในบริบททางธุรกิจ Basic knowledge of phonetics and speech mechanism, speech organ, International Phonetic Alphabet, variety of English accent, comparison of Thai and English sound system, problematic sound for Thai speaker, and pronunciation practice for business communication	3(2-2-5)
1551601	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ Introduction to Entrepreneurship หลักการและความสำคัญของการเป็นผู้ประกอบการ พื้นฐานการบริหารจัดการธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ การพัฒนาแบรนด์ การใช้สื่อสังคมออนไลน์ในธุรกิจ การวางแผนธุรกิจ เทคนิคการแก้ปัญหา กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง และกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-ค)

Principle and significance of entrepreneurship, business management fundamental, type of business, brand development, social media utilization for business, business plan formulation, problem-solving technique, negotiation strategy, and business law and ethics

1551602 จิตวิทยาเพื่องานธุรกิจ

3(3-0-6)

Psychology for Business

การประยุกต์ใช้ความรู้ทางจิตวิทยาเพื่องานธุรกิจ โลกของงานอาชีพ ความหลากหลายของมนุษย์ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น บุคลิกภาพและมารยาทเชิงธุรกิจ การพัฒนาตนเพื่อการปฏิบัติงานธุรกิจ การจัดการความเครียด และดูแลสุขภาพใจตนเอง

Application of psychological knowledge in business, professional world, human diversity, strategy for understanding others, personality and business etiquette, self-development for business operation, stress management, and mental self-care

1552124 การอ่านเชิงวิเคราะห์ทางธุรกิจ

3(3-0-6)

Critical Reading in Business

การวิเคราะห์และตีความข้อเท็จจริงและความคิดเห็น เทคนิคการตั้งคำถามเพื่อวิเคราะห์ วัตถุประสงค์ ทศนคติและลักษณะน้ำเสียงของผู้เขียน การแยกแยะประเด็นหรือข้อโต้แย้ง และการใช้หลักฐานเพื่อสนับสนุนข้อโต้แย้งในบริบทเชิงธุรกิจ

Analysis and interpretation of fact and opinion; technique for questioning to evaluate purpose, attitude, and tone of writer; identification of key issue and argument, and justification of evidence to support argument in business context

1552125 การเขียนระดับย่อหน้า

3(2-2-5)

Paragraph Writing

ประเภท องค์ประกอบ และกระบวนการเขียนย่อหน้า การจัดโครงสร้างและการพัฒนาความคิด เทคนิคการทำให้เนื้อหาที่มีความเชื่อมโยง และการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

Type, component, and process of paragraph writing; structuring and developing idea, coherence and cohesion technique, and application of technology for enhancing writing skill

1552126 การนำเสนอภาษาอังกฤษธุรกิจ

3(2-2-5)

English for Business Presentation

ทักษะการนำเสนอทางธุรกิจแบบมืออาชีพและการพูดเพื่อขายสินค้า การใช้วัจนภาษา และอวัจนภาษา การใช้ภาพประกอบเนื้อหาที่เหมาะสมในบริบททางธุรกิจ การวางโครงสร้างการนำเสนอ และการมีส่วนร่วมกับผู้ฟัง

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
	Professional business presentation skill and persuasive sales pitch, use of verbal and non-verbal language, use of visual, presentation structuring, and audience engagement	
1552201	การแปลเบื้องต้น	3(2-2-5)
	Fundamentals of Translation	
	หลักการ กระบวนการ และเทคนิคการแปล ความแตกต่างระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ปัญหาในการแปลและวิธีการแก้ไข การฝึกแปลระดับประโยคและย่อหน้า และเทคโนโลยีในการแปล	
	Principle, process, and technique of translation; difference between Thai and English language, translation problem and resolution, translation practice in sentence and paragraph level, and translation technology	
1552401	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ	3(3-0-6)
	Intercultural Communication in Business World	
	ทฤษฎีการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม บทบาทของวัฒนธรรม ภาษา อัตลักษณ์ และความหลากหลายทางวัฒนธรรม การใช้วจนภาษาและอวจนภาษาในบริบทข้ามวัฒนธรรม กลยุทธ์การสื่อสารและการเจรจาต่อรองในการดำเนินธุรกิจ และการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรม	
	Theory of intercultural communication; role of culture, language, identity, and cultural diversity; use of verbal and non-verbal language in intercultural setting, intercultural communication and negotiation strategy in business operation, and application of digital media to foster intercultural relationship	
1552603	การลงทุนเบื้องต้น	3(3-0-6)
	Introduction to Investment	
	แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการลงทุน ประเภทของการลงทุน กลยุทธ์และกระบวนการตัดสินใจลงทุน พฤติกรรมของนักลงทุน อิทธิพลของตลาดการเงิน การลงทุนในยุคดิจิทัล และการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการลงทุน	
	Basic concept of investment, type of investment, investment strategy and decision-making process, investor behavior, financial market influence, investment in digital era, and application of Sufficiency Economy Philosophy in investment	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1552604	การจัดการองค์กรในงานธุรกิจอย่างยั่งยืน Organizational Management for Sustainable Business แนวคิดและทฤษฎีทางการจัดการ ความหมายและประเภทขององค์กร บทบาทและหน้าที่ของการจัดการในกระบวนการทำงาน การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การออกแบบโครงสร้างองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล ภาวะผู้นำและการกำกับดูแลองค์กร การควบคุมประสิทธิภาพการทำงาน และการประยุกต์ใช้ทฤษฎีการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสำเร็จทางธุรกิจ Concept and theory of management, definition and type of organization, management role and function in work operation, strategic planning, organizational structure design, human resource management, leadership and supervision, performance control, and application of management theory for business efficiency and success	3(3-0-6)
1553127	การเขียนเชิงวิชาการ Academic Writing องค์ประกอบและหลักการเขียนเชิงวิชาการ การตั้งประเด็นและการโต้แย้ง การศึกษาค้นคว้าและประเมินแหล่งข้อมูล การใช้เทคโนโลยีในงานเขียน และจริยธรรมในการเขียนงานวิชาการ Component and principle of academic writing, issue identification and argument development, research and evaluation of source, use of technology in writing, and ethics in academic writing	3(2-2-5)
1553202	การแปลทางธุรกิจ Business Translation หลักการแปลเอกสารทางธุรกิจจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ปัญหาในการแปล และการใช้เทคโนโลยีในการแปล Principle of translation for business documents from English to Thai and Thai to English, analysis of translation problem and solution, and use of technology in translation	3(2-2-5)
1553511	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพ English for Medical Tourism and Wellness คำศัพท์ สำนวน และทักษะการสื่อสารสำหรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพ การใช้ภาษาอังกฤษในการให้ข้อมูลและการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือลูกค้า และการจัดการบริการตามความต้องการของลูกค้า Terminology, expression, and communication skill for medical tourism and wellness industry; use of English in providing information and giving suggestion, assisting client, and service management for clients' need	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1553512	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอและการเจรจาต่อรอง English for Pitching and Negotiation การสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการธุรกิจ เทคนิคและกลยุทธ์ในการนำเสนอและเจรจาต่อรองทางธุรกิจ กลยุทธ์การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม การเขียนเพื่อการเจรจาทางธุรกิจ และการจำลองสถานการณ์การเจรจาธุรกิจ	3(2-2-5)
	English communication for business management, technique and strategy for business pitching and negotiation, cross-cultural communication strategy, business negotiation writing, and business negotiation simulation	
1553606	ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารธุรกิจ Artificial Intelligence in Business Communication ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ในธุรกิจ การให้บริการลูกค้าโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ การสื่อสารภายในองค์กรโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการตลาด จริยธรรมในการใช้ปัญญาประดิษฐ์ และแนวโน้มการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)
	Introduction to artificial intelligence in business, AI-driven customer service, AI-powered internal communication, AI application in marketing, ethical consideration in AI, and emerging trend in AI for business communication	
1553607	การคิดเชิงออกแบบในการสื่อสารเชิงธุรกิจ Design Thinking in Business Communication แนวคิดและความสำคัญของการคิดเชิงออกแบบ กระบวนการคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาธุรกิจ การวิเคราะห์ความต้องการเชิงลึกของลูกค้า การระบุและกำหนดปัญหา เทคนิคการสร้างแนวคิด วิธีการสร้างต้นแบบ กลยุทธ์การทดสอบ การประยุกต์ใช้ และกรณีศึกษา	3(2-2-5)
	Concept and significance of design thinking, design thinking process for business development, deep customer insight analysis, problem identification and framing, idea generation technique, prototyping method, testing strategy, practical application, and case study	
1553608	การสื่อสารเชิงธุรกิจและการตลาดในโลกอัจฉริยะ Business Communication and Marketing in the Intelligent World พื้นฐานทางการตลาด การวางแผนและโมเดลการตลาดดิจิทัล กลยุทธ์การสื่อสารในตลาดดิจิทัล เทคนิคการโฆษณาในตลาดดิจิทัล การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ออนไลน์ และการประยุกต์ใช้หลักการตลาดกับธุรกิจออนไลน์	3(2-2-5)

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-ค)

Fundamental of marketing, digital marketing planning and model, communication strategy in digital marketing, advertising technique in digital market, online customer relationship management, and application of marketing principle to online business

1553901 สัมมนานานาธุรกิจโลก

3(2-2-5)

Seminar in Business World

ประเด็นสำคัญและแนวโน้มปัจจุบันในโลกธุรกิจ กรณีศึกษาทางธุรกิจในบริบทที่หลากหลาย การอภิปรายแนวทางแก้ไขประเด็นทางธุรกิจผ่านกระบวนการคิดเชิงวิพากษ์ การแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์ และการตัดสินใจทางธุรกิจบนพื้นฐานของข้อมูล

Key issue and current trend in the business world, business case study in various contexts; discussion on solution to business issue through critical thinking process, creative problem-solving, and data-driven business decision-making

1554513 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

3(3-0-6)

English for Business and Entrepreneurship

คำศัพท์ สำนวน และทักษะการสื่อสารสำหรับผู้ประกอบการ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการขาย การจัดการตราสินค้า การวางแผนธุรกิจ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ

Terminology, expression, and communication skill for entrepreneurship; use of English for sales management, brand management, business planning, and entrepreneurship activity

1554902 การวิจัยภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ

3(2-2-5)

Research in Business English

ระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ กระบวนการดำเนินการวิจัย เครื่องมือวิจัย การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติเบื้องต้น การสรุปและอภิปรายผลการวิจัย และการเขียนและนำเสนอผลงานวิจัย

Quantitative and qualitative research methodology in business English, research procedure, research tool, data collection and analysis, basic statistics, research summarization and discussion, and research writing and presentation

6.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก

1) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1552128	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ Business English Reading กลวิธีการอ่าน การวิเคราะห์คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างบทอ่าน การจับใจความสำคัญและรายละเอียด การสรุปเนื้อหาบทอ่านธุรกิจ และเทคโนโลยีสนับสนุนการอ่าน Reading strategy; analysis of terminology, expression and text; main idea and detail identification; business text summarization; and technology-supported reading	3(3-0-6)
1552129	การเขียนทางธุรกิจ Business Writing องค์ประกอบของการเขียนโต้ตอบทางธุรกิจ การเขียนโต้ตอบทางธุรกิจในวัตถุประสงค์และสถานการณ์ที่หลากหลาย และฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ในการเขียนทางธุรกิจ Component of business correspondence, writing business correspondence for various purposes and functions, and practice using digital tool and AI in business writing	3(2-2-5)
1552514	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบริการ English for Hospitality Business คำศัพท์ สำนวน และกลยุทธ์การสื่อสารสำหรับอุตสาหกรรมบริการ ทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการจัดการการจองและการนัดหมาย การบริการลูกค้า และงานบริการในอุตสาหกรรมโรงแรมและการบริการที่หลากหลาย Terminology, expression, and communication strategy for hospitality industry; English skill for managing reservation and appointment, guest service, and hospitality task across hotel and diverse hospitality sector	3(3-0-6)
1552515	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการประชาสัมพันธ์ English for Marketing and Public Relations คำศัพท์ สำนวน และทักษะการสื่อสารสำหรับการตลาดและการประชาสัมพันธ์ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและเจรจาเฉพาะกิจ การเขียนและการนำเสนอโครงการเกี่ยวกับการตลาดและประชาสัมพันธ์ Terminology, expression, and communication skill for marketing and public relations, use of English for specific communication and negotiation, writing and presenting marketing and public relations project	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553130	การสร้างคอนเทนต์และการเขียนเชิงสร้างสรรค์ Content Creation and Creative Writing ทักษะการสร้างสรรคเนื้อหาในรูปแบบที่หลากหลาย ทักษะการเขียนเชิงสร้างสรรค์สำหรับการสื่อสารทางการตลาด การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเนื้อหาสำหรับแพลตฟอร์มออนไลน์ Content creation skill in various formats, creative writing skill for marketing communication, public relations, and creating content for online platform	3(2-2-5)
1553131	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบข้อสอบมาตรฐานนานาชาติ English for International Standardized Test Preparation การเตรียมตัวสอบข้อสอบมาตรฐานนานาชาติเพื่อวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษ รูปแบบข้อสอบ ประเภทคำถาม เทคนิคการทำข้อสอบ และการฝึกทำข้อสอบ Preparation for international standardized English language proficiency test, test format and question type, technique for test taking, and test taking practice	3(3-0-6)
1553516	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในองค์กรนานาชาติ English for International Workplace คำศัพท์ สำนวน และทักษะการสื่อสารสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดตารางงานและการนัดหมาย การติดต่อประสานงาน การแก้ไขปัญหา การเขียนจดหมายทางธุรกิจ การเตรียมเอกสาร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานสำนักงาน และการสื่อสารในสภาพแวดล้อมสำนักงานอย่างมืออาชีพ Terminology, expression, and communication skill for secretarial and office work; use of English for scheduling and appointing, coordinating, problem-solving, writing business correspondence, document preparation, application of technology in office work, and communication in professional office environment	3(3-0-6)
1553517	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดงานและนิทรรศการ English for Event and Exhibition คำศัพท์ สำนวน และทักษะการสื่อสารสำหรับการจัดงานและนิทรรศการ การวางแผนกลยุทธ์การเจรจาต่อรอง การแก้ไขปัญหา และการเขียนข้อเสนอการจัดงานและนิทรรศการ และฝึกปฏิบัติ Terminology, expression, and communication skill for event and exhibition; planning, negotiation strategy, problem-solving, and proposal writing for event and exhibition; and practice	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553518	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ English for International Business คำศัพท์ สำนวน และทักษะการสื่อสารสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ การใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจนำเข้าและส่งออก และการติดต่อธุรกิจกับบริษัทต่างประเทศ	3(3-0-6)

Terminology, expression, and communication skill for international business, use of English in import-export business, and communication with foreign company

1553519	ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน English for Airline Business คำศัพท์ สำนวน และทักษะการสื่อสารสำหรับอุตสาหกรรมการบิน การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการลูกค้า การช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา การจัดการตัวเครื่องบิน การบริการอาหารและเครื่องดื่ม และการประกาศในสนามบินและบนเครื่องบิน	3(3-0-6)
---------	---	----------

Terminology, expression, and communication skill for airline industry; use of English for customer service, offering help, problem-solving, ticket management, food and beverage service, and airport and on-board announcement

1554903	หัวข้อพิเศษด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ Special Topic in Business English หัวข้อพิเศษด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ การวิเคราะห์แนวคิดและแนวโน้มในธุรกิจและจรรยาบรรณวิชาชีพ การศึกษาค้นคว้าหัวข้อด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ และการนำเสนอรายงานการศึกษา	3(3-0-6)
---------	--	----------

Special topic in business English, analyzing key concept and trend in business and professional ethics, researching topic in business English, and presenting research report

2) กลุ่มวิชาภาษาที่สาม

- ภาษาจีน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553711	ภาษาจีนพื้นฐาน Fundamental Chinese ตัวอักษรและการออกเสียง ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และการซื้อสินค้า	3(3-0-6)

Alphabet and pronunciation, Chinese for everyday communication, greeting and saying goodbye, introducing oneself and others, saying thank and making apology, ordering food and beverage, and shopping

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553712	ภาษาจีนเพื่อการทำงาน	3(3-0-6)

Chinese for Work

ทักษะการฟังและพูดภาษาจีนในการทำงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การรับฝากข้อความ การสัมภาษณ์งาน และการเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ

Chinese listening and speaking skill at work, asking for information, making phone conversation, making appointment, taking and leaving message, job interviewing, and writing job application letter and resume

1553713	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(3-0-6)
----------------	---	-----------------

Chinese for Business Communication

การใช้ภาษาจีนในการนำเสนอ การรายงาน การแลกเปลี่ยนทางธุรกิจ และการเจรจาต่อรอง และการจำลองสถานการณ์การสื่อสารเชิงธุรกิจ

Use of Chinese for presentation, reporting, business exchange, and negotiation; and simulation in business communication

- ภาษาญี่ปุ่น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553714	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน	3(3-0-6)

Fundamental Japanese

ตัวอักษรและการออกเสียง ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และการซื้อสินค้า

Alphabet and pronunciation, Japanese for everyday communication, greeting and saying goodbye, introducing oneself and others, saying thank and making apology, ordering food and beverage, and shopping

1553715	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	3(3-0-6)
----------------	---------------------------------	-----------------

Japanese for Work

ทักษะการฟังและพูดภาษาญี่ปุ่นในการทำงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การรับฝากข้อความ การสัมภาษณ์งาน และการเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ

Japanese listening and speaking skill at work, asking for information, making phone conversation, making appointment, taking and leaving message, job interviewing, and writing job application letter and resume

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553716	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ Japanese for Business Communication การใช้ภาษาญี่ปุ่นในการนำเสนอ การรายงาน การแลกเปลี่ยนทางธุรกิจ และการเจรจา ต่อรอง และการจำลองสถานการณ์การสื่อสารเชิงธุรกิจ Use of Japanese for presentation, reporting, business exchange, and negotiation; and simulation in business communication	3(3-0-6)

- ภาษาเกาหลี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553729	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน Fundamental Korean ตัวอักษรและการออกเสียง ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและ การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และ การซื้อสินค้า Alphabet and pronunciation, Korean for everyday communication, greeting and saying goodbye, introducing oneself and others, saying thank and making apology, ordering food and beverage, and shopping	3(3-0-6)

1553730	ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน Korean for Work ทักษะการฟังและพูดภาษาเกาหลีในการทำงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การรับฝากข้อความ การสัมภาษณ์งาน และการเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ Korean listening and speaking skill at work, asking for information, making phone conversation, making appointment, taking and leaving message, job interviewing, and writing job application letter and resume	3(3-0-6)
---------	--	----------

1553731	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ Korean for Business Communication การใช้ภาษาเกาหลีในการนำเสนอ การรายงาน การแลกเปลี่ยนทางธุรกิจ และการเจรจา ต่อรอง และการจำลองสถานการณ์การสื่อสารเชิงธุรกิจ Use of Korean for presentation, reporting, business exchange, and negotiation; and simulation in business communication	3(3-0-6)
---------	--	----------

6.2.3 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

สามารถเลือกเรียนได้แผนใดแผนหนึ่ง ดังต่อไปนี้

6.2.3.1 แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
----------	------------------------	------------

1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)
---------	---	-------

Pre-practicum in Business English

การประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางภาษาอังกฤษธุรกิจ การเตรียมความพร้อมทักษะการทำงาน บุคลิกภาพ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงาน การปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ทักษะการสื่อสารในองค์กร และการเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ

Application of principle and theory of business English; preparation of working skill, personality, use of digital technology for work; adaptation for living with others, organizational communication skill, and professional ethics enhancement

1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(540)
---------	---	--------

Practicum in Business English

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน 1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ

Pre-requisite: 1553801 Pre-practicum in Business English

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Practicum in business English in public or private organization, producing daily report, and reporting result of internship experience

6.2.3.2 แผนสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
----------	------------------------	------------

1553811	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)
---------	-------------------------------------	-------

Pre-cooperative Education in Business English

การบูรณาการหลักการและทฤษฎีภาษาอังกฤษธุรกิจ การเตรียมความพร้อมทักษะการทำงาน บุคลิกภาพ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงาน การปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และการเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ

Integration of principle and theory of business English; preparation of working skill, personality, use of digital technology for work; adaptation for living with others, and professional ethics enhancement

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
1554802	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน 1553811 การเตรียมสหกิจภาษาอังกฤษธุรกิจ Pre-requisite: 1553811 Pre-cooperative Education in Business English การฝึกสหกิจศึกษาที่เน้นการบูรณาการกับปฏิบัติงานด้านภาษาอังกฤษธุรกิจในหน่วยงาน ภาครัฐหรือเอกชน และการจัดทำโครงการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative education with emphasis on integrated work operation in public or private organization, and preparation of work development project in business English	6(540)

6.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

สามารถเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ได้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับ
หน่วยกิตในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร

หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้

1. ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ การจัดการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดให้มีระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ และจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 9 หน่วยกิต ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มีการเทียบเคียงหน่วยกิต ทั้งนี้เป็นไปตามบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

2. การดำเนินการของหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	มิถุนายน	–	ตุลาคม
ภาคการศึกษาที่ 2	พฤศจิกายน	–	มีนาคม
ภาคฤดูร้อน	เมษายน	–	พฤษภาคม

ทั้งนี้ กำหนดการเปิด-ปิดภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.2 วิธีการจัดการเรียนการสอน

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียนหรือแบบออนไลน์ โดยการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับปัจจุบัน และ/หรือประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.3 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

มีการเทียบโอนหน่วยกิต โดยเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2567

3. ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน การวัดและประเมินผล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวัน และสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร	1. ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพจริงตามลักษณะของรายวิชา 2. ฝึกให้นักศึกษาใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน การนำเสนองาน และฝึกพูดในโอกาสต่าง ๆ 3. กระตุ้นให้นักศึกษาคิด วิเคราะห์จากสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณในหัวข้อที่สนใจ	1. การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน 2. งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น รายงาน แผนหรือโครงการ เป็นต้น 3. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 4. สังเกตพัฒนาการและพฤติกรรมในชั้นเรียน 5. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน
PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการ และเป็นไปตามกฎหมาย ICT	1. ฝึกปฏิบัติโดยให้นักศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ในการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย 2. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการความรู้ของศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล การข้อมูลตามหลักการและ เป็นไปตามกฎหมาย ICT	1. ผลงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม 2. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง
PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน	1. จัดกิจกรรมประเภทการระดมสมองหรือการระดมความคิด ในประเด็นที่นักศึกษาให้ความสนใจ 2. มอบหมายงานให้ได้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดในปัจจุบัน หรือประเด็นที่เป็นที่สนใจ	1. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 2. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน 3. ความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตในการสอบ ปฏิบัติตนได้อย่างมีระเบียบวินัย ตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
	3. ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย มีความซื่อสัตย์โดยไม่กระทำความทุจริตในการสอบ	
PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ ประพฤติได้ตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่องานตนเองและสังคม การเคารพสิทธิของผู้อื่น	1. ผลงานที่ทำงานกลุ่ม การพูดนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็นของข้อมูล 2. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในการปฏิบัติตามตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 3. ความสำเร็จในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
PLO5 ประยุกต์ความรู้ทางธุรกิจมาใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ (K3)	1. ให้นักศึกษาเรียนรู้ผ่านการวิเคราะห์กรณีศึกษาทางธุรกิจที่หลากหลาย เพื่อฝึกกระบวนการคิด การตัดสินใจ และการแก้ปัญหาในสถานการณ์จำลองที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง 2. จัดกิจกรรมจำลองสถานการณ์การบริหารจัดการ หรือการเจรจาทางธุรกิจ ทั้งระดับในประเทศและนานาชาติ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกการวางแผนและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ 3. มอบหมายโครงการที่เชื่อมโยงกับปัญหาหรือโจทย์ทางธุรกิจจริง ให้นักศึกษาได้วางแผน วิเคราะห์ และนำเสนอแนวทางแก้ไขร่วมกันในรูปแบบรายงานหรือการนำเสนอ 4. เชิญผู้เชี่ยวชาญจากภาคธุรกิจมาให้ความรู้หรือแบ่งปันประสบการณ์ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจมุมมองจากการทำงานจริง และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม	1. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบวัดผลระหว่างภาคและปลายภาค 2. การประเมินทักษะ 3. การประเมินการแสดงบทบาทสมมติ 4. การประเมินจากชิ้นงาน/รายงาน/โครงการงาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
	5. ส่งเสริมให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเรียนรู้จากกันและกัน เพื่อฝึกการคิดอย่างเป็นระบบและพัฒนาทักษะการตัดสินใจร่วมกัน	
PLO6 สื่อสารข้อมูลทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม*ได้ถูกต้อง (S3)	1. ให้นักศึกษาจำลองบทบาทในสถานการณ์ทางธุรกิจ เช่น การประชุม การนำเสนอ การเจรจา การขายสินค้า โดยใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาที่สามอย่างถูกต้องและเหมาะสม 2. จัดกิจกรรมเขียนอีเมล รายงาน จดหมาย หรือบันทึกข้อความทางธุรกิจ โดยเน้นรูปแบบภาษาและการใช้คำศัพท์เฉพาะทางอย่างถูกต้อง 3. ให้นักศึกษาเตรียมและนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาที่สาม เช่น การนำเสนอแผนธุรกิจ วิเคราะห์ตลาด หรือรายงานผลประกอบการ 4. ใช้สื่อจริง เช่น ข่าวธุรกิจ รายงานประจำปี โฆษณา หรือตัวอย่างเอกสารธุรกิจ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจโครงสร้างภาษา และสามารถถ่ายทอดสารได้ถูกต้อง 5. จัดให้มีการให้ข้อเสนอแนะทั้งจากผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนรู้ข้อผิดพลาดและพัฒนาการใช้ภาษาธุรกิจให้ถูกต้องแม่นยำยิ่งขึ้น	1. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบวัดผลระหว่างภาคและปลายภาค 2. การประเมินทักษะ 3. การประเมินการแสดงบทบาทสมมติ 4. การประเมินจากชิ้นงาน/รายงาน/โครงการ
PLO7 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดทำเอกสารและการดำเนินงานทางธุรกิจได้ถูกต้อง (S3)	1. สอนโดยให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชั้นเรียน การระดมความคิดเห็น การสืบค้นข้อมูล และ การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1. การประเมินทักษะการสืบค้นและกระบวนการทำงาน 2. การประเมินตนเองและการประเมินโดยเพื่อน 3. การประเมินชิ้นงาน/รายงาน/โครงการโดยผู้สอน/ผู้เชี่ยวชาญ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
	2. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้โดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ในงานธุรกิจ	4. การประเมินจากความชัดเจนในการนำเสนอ และการใช้สื่อที่เหมาะสม
PLO8 แสดงออกถึงการมีจริยธรรมทางธุรกิจ** และทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้สอดคล้องกับสถานการณ์ (A5)	1. กำหนดให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น แสดงความคิดเห็น คติวิเคราะห์ และฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง 2. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ในสถานการณ์จริง อบรมเชิงปฏิบัติการ ฝึกปฏิบัติโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายนอกหรือสถานประกอบการ	1. การประเมินตนเองและการประเมินโดยเพื่อน 2. การประเมินจากบทบาทในการทำงาน และการเข้าร่วมกิจกรรม 3. การสังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในระหว่างการทำงานกลุ่ม โดยใช้เกณฑ์การประเมิน เช่น การสื่อสาร การแบ่งหน้าที่ และการสนับสนุนซึ่งกันและกัน การปฏิบัติตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งทางวิชาการ และวิชาชีพ
PLO9 ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ***และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ (S3)	1. ฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา 2. นิเทศการฝึกประสบการณ์หรือสหกิจศึกษา	1. การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยสถานประกอบการ 2. การประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานจากอาจารย์นิเทศก์ 3. การประเมินรายงานผลการปฏิบัติงานหรือรายงานสหกิจศึกษา 4. การประเมินการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน 5. การประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) หรือชิ้นงานจากการปฏิบัติงาน

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา)

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 นำความรู้ทางภาษาอังกฤษ ความรู้ทางธุรกิจ ความรู้ทางภาษาที่สาม และความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการทางธุรกิจได้

4.1.2 ปฏิบัติตามขั้นตอน กฎระเบียบ และมาตรฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการทางธุรกิจได้

4.1.3 เกิดทักษะในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่สามารถพัฒนาตนเองให้พร้อมก้าวสู่การทำงานได้

4.1.4 เกิดคุณลักษณะของการเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพและมีความพร้อมตามความต้องการขององค์กรทั้งในและต่างประเทศ

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษาจำนวน 540 ชั่วโมง

4.4 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเลือกแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาเลือกแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพในประเทศหรือต่างประเทศ

4.5 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาที่มีสิทธิ์ในการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนามจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.5.1 มีผลการเรียนเฉลี่ยในรายวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00

4.5.2 มีผลการเรียนในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือวิชาการเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่ต่ำกว่าเกรด C

4.5.3 ต้องมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ครบถ้วนทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร (ยกเว้นรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือ รายวิชาสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ)

4.5.4 ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้และทักษะภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.5.5 ผ่านมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.5.6 เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรครบตามกำหนด

4.5.7 เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจตามที่หลักสูตรกำหนด

4.5.8 ดำเนินการขออนุญาตฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ เป็นไปตามขั้นตอนที่หลักสูตรกำหนด

4.6 กระบวนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4.6.1 นักศึกษาส่งรายชื่อสถานประกอบการหรือหน่วยงานให้อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ พิจารณาและอนุมัติ

4.6.2 นักศึกษาส่งหนังสือขออนุญาตฝึกประสบการณ์ภาคสนามถึงสถานประกอบการ และหลักสูตรฯ จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษา

4.6.3 นักศึกษาเข้าร่วมการสัมมนา ก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4.6.4 นักศึกษารายงานตัวเข้าฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมยื่นหนังสือส่งตัวและแบบประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อสถานประกอบการ

4.6.5 นักศึกษาเข้าร่วมการสัมมนา ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4.6.6 นักศึกษานำส่งคู่มือและแบบบันทึกการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และสำเนาเอกสารรับรองการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากสถานประกอบการหรือหน่วยงาน ต่อหลักสูตรฯ

4.6.7 นักศึกษาเข้าร่วมการสัมมนา หลังการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมนำเสนอและนำส่งรายงานการฝึกฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่ออาจารย์นิเทศก์

4.6.8 อาจารย์นิเทศก์ส่งผลประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้กับอาจารย์ประจำรายวิชา

4.6.9 อาจารย์ประจำรายวิชาฯ นำส่งผลการเรียนต่อมหาวิทยาลัย

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดทำและนำเสนอรายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามที่ผ่านความเห็นชอบและคำแนะนำจากสถานประกอบการและอาจารย์นิเทศก์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาแสดงความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และสิ่งที่เรียนมาตลอดหลักสูตรกับการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหาที่พบระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตลอดจนสะท้อนแนวคิด ประสบการณ์ ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

5.2.1 นักศึกษาสามารถอธิบายหน้าที่และบทบาทในสถานประกอบการ รวมถึงกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

5.2.2 นักศึกษาสามารถนำความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ ทักษะการสื่อสาร และเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้กับการทำงานจริงในสถานประกอบการ

5.2.3 นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเสนอแนวทางแก้ไขอย่างเหมาะสมโดยอาศัยความรู้และทักษะที่ได้รับจากการเรียน

5.2.4 นักศึกษาสามารถจัดทำรายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามที่มีคุณภาพ และนำเสนอข้อมูลอย่างมีอาชีพทั้งในรูปแบบการเขียนและการพูด

5.2.5 นักศึกษาสามารถสะท้อนประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมทั้งแสดงแนวคิดและข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือการพัฒนาตนเองในอนาคต

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีที่ 4

5.4 รายวิชาและจำนวนหน่วยกิต

วิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 6 หน่วยกิต หรือ

วิชา สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 6 หน่วยกิต

5.5 กระบวนการประเมินผล

นักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์ภาคสนามทุกคน ต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาแสดงความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และสิ่งที่เรียนมาตลอดหลักสูตรกับการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหาที่พบระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตลอดจนสะท้อนแนวคิด ประสบการณ์ ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาอาจดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวตามแนวทางดังต่อไปนี้

องค์ประกอบของรายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. ปกรายงาน และรองปก ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ดังตัวอย่าง



รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ

ณ โรงแรมโนโวเทลหัวหิน ชะอำบีช รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดเพชรบุรี

จัดทำโดย

นางสาวณัชมาวรรณ ใจดี

หมู่เรียน 62/54

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

2. คำนำ
3. สารบัญ
4. ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย
 - 4.1 ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการหรือหน่วยงาน
 - 4.2 โครงสร้างของสถานประกอบการหรือหน่วยงาน
5. ส่วนที่ 2 งานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย
 - 5.1 ขอบเขต หน้าที่ งานในแผนก/ฝ่ายที่ปฏิบัติในภาพรวม
 - 5.2 งานในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (โดยละเอียด)
6. ส่วนที่ 3 การประยุกต์ใช้ความรู้จากรายวิชาเรียนกับการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประกอบด้วย
 - 6.1 การประยุกต์ใช้ความรู้จากรายวิชาเรียนกับการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
 - 6.2 ปัญหาที่พบจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
 - 6.3 การประยุกต์ใช้ความรู้จากรายวิชาเรียนและแนวทางในการแก้ปัญหา
7. ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะต่อหลักสูตร
8. บรรณานุกรม (รายการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2)
9. ภาคผนวก ประกอบด้วย ภาพประกอบตัวอย่างงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมาย และหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ทางสถานประกอบการอนุญาตให้นำมาใช้ประกอบการจัดทำรายงานได้ เป็นต้น

หมายเหตุ

นักศึกษาสามารถเพิ่มเติมหัวข้อหรือประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนของรายงานได้ตามความเหมาะสม หรือตามคำแนะนำของอาจารย์นิเทศก์หรือผู้ดูแลจากสถานประกอบการ

6. กระบวนการประเมินผลฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

6.1 การประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หลักสูตรมีการกำหนดการประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามรายละเอียด ดังนี้

สัดส่วนคะแนนการประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

คะแนนจากสถานประกอบการ	มีสัดส่วน	คิดเป็นร้อยละ	50
คะแนนจากอาจารย์นิเทศก์	มีสัดส่วน	คิดเป็นร้อยละ	30
คะแนนจากรายงานฯ	มีสัดส่วน	คิดเป็นร้อยละ	20

เกณฑ์การประเมินผลการเรียน มีดังนี้

คะแนนรวมตั้งแต่	ร้อยละ	90 ขึ้นไป	ได้เกรด	A
คะแนนรวมตั้งแต่	ร้อยละ	85-89	ได้เกรด	B+
คะแนนรวมตั้งแต่	ร้อยละ	80-84	ได้เกรด	B
คะแนนรวมตั้งแต่	ร้อยละ	75-79	ได้เกรด	C+

คะแนนรวมตั้งแต่	ร้อยละ	70-74	ได้เกรด	C
คะแนนรวมตั้งแต่	ร้อยละ	65-69	ได้เกรด	D+
คะแนนรวมตั้งแต่	ร้อยละ	61-64	ได้เกรด	D
คะแนนรบน้อยกว่า	ร้อยละ	60	ได้เกรด	E

6.2 เงื่อนไขการผ่านการประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หลักสูตรมีการกำหนดเงื่อนไขการผ่านการประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามรายละเอียด ดังนี้

6.2.1 คะแนนรบน้อยกว่า ร้อยละ 70 ต้องฝึกประสบการณ์ภาคสนามใหม่

6.2.2 นักศึกษาที่มีเวลาฝึกประสบการณ์ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด ให้มีผลการประเมินเป็นเกรด E

6.2.3 หากนักศึกษามีพฤติกรรมในเชิงซู้สาว และ/หรือทุจริตในการปฏิบัติงาน ให้มีผลการประเมินเป็นเกรด E และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร

1. ความพร้อมด้านการจัดการศึกษา

1.1 สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.2 ทรัพยากรและสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

1.2.1 อาคารเรียน จำนวน 20 อาคาร (ณ ปัจจุบัน พ.ศ. 2568) ได้แก่ อาคารเรียน A-1 A-2 A-3 A-4 A-5 A-6 A-7 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวิชราลงกรณ อาคารคณะครุศาสตร์ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ อาคารศูนย์ศึกษาพัฒนาจังหวัดนครปฐม อาคาร 100 ปี ฝึกหัดครูไทย อาคารทวารวดี อาคาร UBI อาคารวิศวกรรมโยธา อาคารศูนย์ศึกษาปฐมวัย อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ อาคารสถาบันภาษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ และหอประชุม อาคารการจัดการและการบัญชี อาคารศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และอาคารที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

1.2.2 ห้องปฏิบัติการจำลองบัณฑิตนักปฏิบัติสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ อาคาร เอ 2 จำนวน 2 ห้อง คือ ห้อง 221 และ ห้อง 222 ซึ่งเป็นห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติทางธุรกิจ

1.2.3 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย

1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการ ได้แก่ บริการยืม-คืนหนังสือ บริการวารสาร บริการพื้นที่นั่งอ่านแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย บริการโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์ ห้องชมโทรทัศน์ ระบบ VDO on-demand ด้วยหูฟังไร้สาย ห้องคาราโอเกะ ห้องมินิเธียเตอร์ ห้อง Relax Time เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง ห้องประชุม ห้องอบรม และห้องโถงกลางเอนกประสงค์

2) ศูนย์คอมพิวเตอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการ ได้แก่ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ การบริการระบบอินเทอร์เน็ตระบบ Wi-Fi ทั้งมหาวิทยาลัย การบริการศูนย์สอบมาตรฐานไอที การบริการศูนย์สอบ Microsoft Office Specialist (MOS) Certificate บริการอีเมลสำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา บริการระบบ NPRU E-Learning บริการ NPRU Open Courseware

3) สถาบันภาษา สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการ ได้แก่ อบรมพัฒนานักศึกษาด้านภาษาทั้งในและต่างประเทศ บริการฝึก-อบรมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง บริการสื่อด้านการเรียน การสอนสำหรับภาษาต่างประเทศ บริการซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาด้านภาษาต่างประเทศ บริการบทเรียนออนไลน์ ศูนย์ทดสอบ TOEFL/ITP ศูนย์ทดสอบ CEPT และการบริการแปลภาษา

4) Sports complex เช่น สระว่ายน้ำขนาดมาตรฐาน สนามฟุตบอล สนามตะกร้อ สนามวอลเลย์บอล สนามบาสเก็ตบอล สนามแบดมินตัน สนามปิงปอง เวทีมวย ฟิตเนส ลานกลางแจ้งสำหรับการออกกำลังกาย เป็นต้น

5) โรงอาหาร จำนวน 4 อาคาร ได้แก่ โรงอาหารกลาง โรงอาหารใหญ่ โรงอาหาร A-6 และ โรงอาหารเล็ก

6) การบริการส่วนอื่น ๆ เช่น เซเว่น-อีเลฟเว่น คาเฟ่ อเมซอน กาแฟพันธุ์ไทย U-Store จุดขายอาหารและเครื่องดื่มทุกอาคาร รถไฟฟ้ารับ-ส่งภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

2. ความพร้อมด้านศักยภาพของหลักสูตร

2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอาจารย์ประจำหลักสูตร (มีภาระการสอนเฉลี่ย 15 ชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา)

ลำดับ	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน	คุณวุฒิและปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานวิชาการ
1	☒ ผศ.	นางสาวนารีมา แสงวิมาน 3-1024-XXXXX-XX-2	อ.ด. (วรรณคดีและวรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560 อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549 ค.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2545	Sangwiman, S., & Sukhappabsuk, D. (2025). Cultural capital and cultural adaptation of the Lao-Wiang Ethnic Group in Ban Khong, Photaram District, Ratchaburi Province: A case study of the Boon Khao Jee to Boon Khao Lam. Journal of International Studies, Prince of Songkla University, 15(2) , 14-25.
2	☒ ผศ.	นางปราณี สีนาค 3-7007-XXXXX-XX-4	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2561 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2544 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครุฑนครปฐม, 2535	เจษฎา บุญมาโฮม, และปราณี สีนาค. (2566). ผลของโปรแกรมฝึกอบรมตามแนวคิดการเรียนรู้แบบกระตือรือร้นร่วมกับการโค้ชที่มีต่อความรู้และความสามารถในการสร้างแบบฝึกทักษะของนักศึกษาครู. วารสารการบริหารจัดการและนวัตกรรมท้องถิ่น, 5(8) , 1079-1092.
3	☒ ผศ.	นางสาวรุจา สุขพัฒน์ 3-7301-XXXXX-XX-3	ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารและการพัฒนา) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2550 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544	Suaysee, N., & Sukpat, R. (2023). What! Phonological features of Asian English. Rajamangala University of Technology Social Science Journal, 12(1) , 11-21.

ลำดับ	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน	คุณวุฒิและปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานวิชาการ
4	☒ อาจารย์	นางสาวจันทร์ พรมปาน 1-7003-XXXXX-XX-5	ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2566 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2555 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 2550	Prompan, J. (2024). A study of Culture-Specific Items (CSIs) and translation strategies in The Blind Earthworm in the Labyrinth. Rajapark Journal , 18(58), 212-235.
5	☒ อาจารย์	นางสาวเนตรนภา สายสี 1-7699-XXXXX-XX-8	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2561 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 2550	Suaysee, N., & Sukpat, R. (2023). What! Phonological features of Asian English. Rajamangala University of Technology Social Science Journal , 12(1), 11-21.
6	☒ อาจารย์	นางสาวดวงจิตร์ สุขภาพสุข 1-7703-XXXXX-XX-0	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2556 ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552	ดวงจิตร์ สุขภาพสุข. (2568). การศึกษาชาวไทยสู่การเป็นเครื่องดื่มประจำชาติ. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม , 15(3), 109-124.

2.2 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล				
				ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2569	2570	2571	2572	2573
1	นางสาวนารีมา แสงวิมาน	ผศ.	อ.ด. (วรรณคดีและวรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560 อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549 ค.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2545	15	15	15	15	15
2	นางปราณี สีนาค	ผศ.	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2561 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2544 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครุฑนครปฐม, 2535	15	15	15	15	15
3	นางสาวรุจา สุขพัฒน์	ผศ.	ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารและการพัฒนา) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2550 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544	15	15	15	15	15
4	นางสาวจันทรา พรหมปาน	อาจารย์	ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2566 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2555 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 2550	15	15	15	15	15
5	นางสาวเนตรนภา สวยสี	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2561 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 2550	15	15	15	15	15
6	นางสาวดวงจิตร์ สุขภาพสุข	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2556 ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552	15	15	15	15	15

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล				
				ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2569	2570	2571	2572	2573
7	Miss Arlene De Castro Bobadilla	อาจารย์	M.A. (English for Professional and International Communication) King Mongkut's University of Technology Thonburi, 2023 B.Ed. (Elementary Education) Philippine Normal University, 2006	15	15	15	15	15
8	นายทิวต์ โดนสันเทียะ	อาจารย์	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2568 อ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557	15	15	15	15	15
9	นางสาวกนกเนตร วรวงษ์	ผศ.	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากล) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2562 ศษ.ม (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองและในฐานะภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2551 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2542	15	15	15	15	15
10	นางสาวกัญย์สินี จตุพรพิมล	อาจารย์	Ph.D. (Linguistics and Applied Linguistics) Beijing Language and Culture University, 2021 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2557 ศศ.บ. (ภาษาจีน) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544	15	15	15	15	15
11	นายจักรกฤษ แนมสมบัติ	อาจารย์	M.A. (Teaching Chinese to Speaker of Other Languages) Tianjin Normal University, 2011 ศศ.บ. (ภาษาจีน) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2552	15	15	15	15	15

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล				
				ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2569	2570	2571	2572	2573
12	นางสาวกนกวรรณ สุทธิพร	อาจารย์	ปร.ด. (สหวิทยาการ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2557 ศศ.ม. (ญี่ปุ่นศึกษา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2545 อ.บ. (วิชาเอกภูมิศาสตร์ วิชาโทภาษาญี่ปุ่น) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2536	15	15	15	15	15
13	นายศัลยพงศ์ วิชัยดิษฐ์	ผศ.	ศษ.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2559 วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2547 วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, 2544	15	15	15	15	15

2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา/ปีที่จบ	ผลงานทางวิชาการ
1	นายชนกฤต ศรีเกรียงทอง	ปร.ด. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2558 บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2539 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2533	ณรงค์ ศรีเกรียงทอง และคณะ (2564). แนวทางการบริหารจัดการและการบริการธุรกิจโฮมสเตย์สู่มาตรฐานสากลกรณีศึกษาโฮมสเตย์บางกะเจ้า . รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติครั้งที่ 9 “Management in next normal: Transformative prospectation”. (846-862) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพชรบุรี ณรงค์ ศรีเกรียงทอง และคณะ (2558). สภาพปัญหา ความต้องการของแรงจูงใจภายใน/ภายนอก และสวัสดิการของพนักงานที่ปฏิบัติงานขาย PC และพนักงานที่ปรึกษา ด้านความงาม BA ของบริษัทไมเคิร์สคาส อินเทอร์เน็ตเซ็นแนลคอมเมติกส์ จำกัด. Veridian E-Journal, Silpakorn University, 8(2), 1923-1938.

3. ความพร้อมด้านการบริหารจัดการหลักสูตร

3.1 ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรในปีการศึกษา 2571

3.2 การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

มีการจัดปฐมนิเทศสำหรับอาจารย์ที่เข้าใหม่และอาจารย์พิเศษ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตรที่สอน บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงแนวทางการพัฒนา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับอาจารย์ประจำที่รับเข้าใหม่ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

3.3 การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

3.3.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการทำผลงานทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

2) การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

3.3.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2) มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น

3) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่และเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

4) จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

5) จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

6) จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ

3.4 ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (เช่น รายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/สาขาวิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/สาขาวิชาอื่น)

3.4.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/หลักสูตรอื่น

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

ดำเนินการจัดการเรียนการสอนโดยคณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะพยาบาลศาสตร์ และสถาบันภาษา

2) วิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่ตนเองถนัดหรือสนใจ ได้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

3.4.2 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/หลักสูตรอื่น ๆ/สาขาวิชา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดำเนินจัดการเรียนรายวิชาให้หลักสูตรอื่น ๆ ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา/ชื่อวิชา/จำนวนหน่วยกิต	จัดการเรียนการสอนให้หลักสูตร/สาขาวิชา
1	1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6)	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ทุกสาขาวิชา หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

3.5 การบริหารจัดการ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดำเนินการจัดผู้สอนแต่ละรายวิชา โดยการวางแผนร่วมกันของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาในการกำหนดเนื้อหาและกลยุทธ์การสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผล เพื่อให้นักศึกษาได้บรรลุผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา จำนวนรับนักศึกษา และงบประมาณ

1. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ปัญหาแรกเข้า และกลยุทธ์การแก้ไข

1.1 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1.1.1 สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และมีคุณสมบัติเฉพาะสาขาวิชาตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

1.1.2 มีระดับผลการเรียนวิชาภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.1.3 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเบื้องต้นได้

1.1.4 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.2 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

1.2.1 มีพื้นฐานทางภาษาอังกฤษไม่เท่ากัน

1.2.2 มีความสามารถและความถนัดไม่สอดคล้องกับสาขาวิชา

1.2.3 ประสบปัญหาการปรับตัวในการเรียนระดับมหาวิทยาลัย

1.2.4 ประสบปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา

1.3 กลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

1.3.1 จัดกิจกรรมปรับพื้นฐานความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อให้นักศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้และเตรียมความพร้อมในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

1.3.2 จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเป็นผู้ดูแลและให้คำแนะนำด้านวิชาการ รวมถึงการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างพื้นฐานความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปรับตัวและการเรียนระดับอุดมศึกษา

1.3.3 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และสาขาวิชา จัดประชุมผู้ปกครอง จัดระบบการปรึกษา แนะนำ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาและฝ่ายกิจการนักศึกษาดูแลประสานงานกับคณาจารย์ผู้สอนและผู้ปกครองในกรณีที่มีปัญหา

1.3.4 ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งทุนสนับสนุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ก. ศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในประเทศตลอดหลักสูตร 4 ปี

จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา (คน)					
ชั้นปี	2569	2570	2571	2572	2573
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

ข. ศึกษาในประเทศ 3 ปี ศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่างประเทศ 1 ปี

จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา (คน)					
ชั้นปี	2569	2570	2571	2572	2573
ชั้นปีที่ 1	20	20	20	20	20
ชั้นปีที่ 2	-	20	20	20	20
ชั้นปีที่ 3	-	-	20	20	20
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	20	20
รวม	20	40	60	80	80
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	20	20

3. งบประมาณตามแผนการรับนักศึกษา

ก. ศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในประเทศตลอดหลักสูตร 4 ปี

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เท่ากับ 19,200 บาท/คน/ปี ดังนั้น สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจขอเสนอตั้งงบประมาณรายรับตามจำนวนนักศึกษาแรกเข้าปีละ 60 คน ดังนี้

3.1. งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2569	2570	2571	2572	2573
ค่าบำรุงการศึกษา	1,152,000	2,304,000	3,456,000	4,608,000	4,608,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	48,000	96,000	144,000	192,000	192,000
รวมรายรับ	1,200,000	2,400,000	3,600,000	4,800,000	4,800,000

3.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย: บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2569	2570	2571	2572	2573
งบดำเนินการ					
งบบุคลากร	54,000	58,320	62,986	68,024	68,024
งบดำเนินงาน	150,000	162,000	174,960	188,957	188,957
รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	810,000	1,758,000	2,705,040	3,651,043	3,651,043
รวม	1,014,000	1,978,320	2,942,986	3,908,024	3,908,024
งบลงทุน	-	-	-	-	-
ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม (งบดำเนินการ)+(งบลงทุน)	1,014,000	1,978,320	2,942,986	3,908,024	3,908,024
จำนวนนักศึกษา	60	120	180	240	240
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	16,900	16,486	16,350	16,283	16,283

ข. ศึกษาในประเทศ 3 ปี ศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่างประเทศ 1 ปี

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เท่ากับ 42,000 บาท/คน/ปี ดังนั้น สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ขอเสนอตั้งงบประมาณรายรับตามจำนวนนักศึกษาแรกเข้าปีละ 20 คน ดังนี้

3.3 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2569	2570	2571	2572	2573
ค่าบำรุงการศึกษา	840,000	1,680,000	2,520,000	3,360,000	3,360,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	16,000	32,000	48,000	64,000	64,000
รวมรายรับ	856,000	1,712,000	2,568,000	3,424,000	3,424,000

3.4 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย: บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2569	2570	2571	2572	2573
งบดำเนินการ					
งบบุคลากร	54,000	58,320	62,986	68,024	68,024
งบดำเนินงาน	150,000	162,000	174,960	188,957	188,957
รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	534,800	1,207,600	1,879,440	2,550,243	2,358,243
รวม	738,800	1,427,920	2,117,386	2,807,224	2,807,224
งบลงทุน	-	-	-	-	-
ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม (งบดำเนินการ)+(งบลงทุน)	738,800	1,427,920	2,117,386	2,807,224	2,807,224
จำนวนนักศึกษา	20	40	60	80	80
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	36,940	35,698	35,290	35,090	35,090

หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

1. การประเมินผลการเรียน

1.1 กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและประเมินผลการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

1.2 กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

1.2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

ให้กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

1) การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการประเมินข้อสอบและพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแนวทางการจัดการเรียนรู้ มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2) การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

1.2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการสำรวจสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตร โดยอาจจะดำเนินการ ดังนี้

1) ภาวะการได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ

2) การตรวจสอบจากสถานประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือการส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานศึกษาในระยะเวลาต่าง ๆ

3) การประเมินจากสถานศึกษาอื่นโดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้น

4) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในประเด็นของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งเปิดโอกาสให้บัณฑิตเสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

5) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

6) ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ เช่น

- จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ
- จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ
- จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

2. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 มีคุณสมบัติครบถ้วนทุกหัวข้อดังต่อไปนี้

1. มีความประพฤติดี
2. ผ่านกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. มีระยะเวลาการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ดังนี้
 - 3.1 การเรียนการสอนภาคปกติ ระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตรของหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี มีระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตรไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน
 - 3.2 การเรียนการสอนภาคพิเศษ ระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตร ของหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี มีระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตรไม่เกิน 12 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน
4. สอบได้ตามรายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรและเกณฑ์การประเมินผลบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี
5. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 และคะแนนเฉลี่ยสะสมกลุ่มวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00
6. สอบผ่านประมวลผลความรู้และทักษะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569) มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรที่ครอบคลุมการควบคุมคุณภาพ การตรวจติดตามคุณภาพ การประเมินคุณภาพ ในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรเป็นการสร้างความมั่นใจว่าหลักสูตรมีระบบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมาตรฐานที่กำหนด ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นไปตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้งด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรม และคุณลักษณะบุคคล

การประกันคุณภาพของหลักสูตรเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบและการตรวจสอบ การดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และเกณฑ์การตรวจประกันคุณภาพ การศึกษา AUN-QA เวอร์ชัน 4 หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ ประกอบด้วย 8 เกณฑ์คุณภาพ ดังนี้

- เกณฑ์คุณภาพที่ 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 2 โครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหา (Program Structure and Content)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 3 แนวทางการจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 5 คุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 6 การบริการและการช่วยเหลือผู้เรียน (Student Support Services)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)

การประกันคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตรมุ่งเน้นที่คุณภาพของการจัดการศึกษาโดยเริ่มต้นจากความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการนี้นำไปสู่การสร้างเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (เกณฑ์คุณภาพที่ 1) นำไปสู่คำถามเกี่ยวกับวิธีการนำผลการเรียนรู้ที่คาดหวังไปใส่ในหลักสูตรและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ คุณภาพหลักสูตร จึงต้องดำเนินการให้ครอบคลุม การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร (เกณฑ์คุณภาพที่ 2) การจัดการเรียนการสอน (เกณฑ์คุณภาพที่ 3) การประเมินผู้เรียน (เกณฑ์คุณภาพที่ 4) ซึ่งเป็นสิ่งที่ใช้ขับเคลื่อนหลักสูตรให้เกิด ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes) โดยมี ปัจจัยนำเข้าที่จะอำนวยความสะดวกให้กระบวนการบริหารหลักสูตรมีความคล่องตัว คือ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (เกณฑ์คุณภาพที่ 5-7) จากกระบวนการและปัจจัยนำเข้า จะนำไปสู่ความสำเร็จ คือ ผลผลิตและผลลัพธ์ (เกณฑ์คุณภาพที่ 8) รูปแบบของ AUN-QA นอกจากการบรรลุความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของระบบการประกัน

คุณภาพและเกณฑ์มาตรฐานเพื่อแสวงหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด และยกระดับการพัฒนาคุณภาพสู่ความเป็นเลิศโดยมีคู่แข่งในระดับที่สูงกว่า

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรมีการดำเนินการ ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพภายใน (Internal Quality Control) จัดให้มีระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพภายในทุกเกณฑ์คุณภาพที่จะมีผลต่อคุณภาพของบัณฑิต ต้องมีการพัฒนาความรู้ สร้างความเข้าใจแก่อาจารย์เกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาตามระบบคุณภาพ AUN-QA กระบวนการดำเนินงาน และการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การจัดทำแผนการดำเนินการคุณภาพ การเตรียมความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) กำหนดให้มีการกำกับติดตามผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดในแต่ละปี เพื่อนำผลการกำกับติดตามไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพดีขึ้น โดยมีกระบวนการกำกับ ติดตามคุณภาพการศึกษา โดยมีแผนกำกับติดตามในแต่ละเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบ และติดตามกำกับได้

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตร โดยภาพรวมว่าภายหลังการดำเนินการตามระบบควบคุมคุณภาพแล้ว กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงผลผลิต ผลลัพธ์ในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อนำมาทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรในปีการศึกษาต่อไป

แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมีการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำระบบ กลไก และการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บรวบรวมข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act)

2. วางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา

3. เก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพและความต้องการของ AUN-QA ในรอบปีการศึกษา

4. เขียนรายงานการประเมินตนเองเพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมิน

5. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด และดำเนินการประเมินเป็นประจำทุกปีการศึกษา

6. นำผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรมาจัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรในแต่ละส่วนที่สำคัญ

การจัดการเรียนการสอนต้องมีระบบและกลไกที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้รวมถึงปรับปรุงได้ในทุกระยะของการดำเนินการซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ดังนั้นในการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรจึงควรมีระบบและกลไกที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ได้แก่

1. จัดการความเสี่ยงต่อข้อร้องเรียนในการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
2. การจัดการความเสี่ยงต่อคุณภาพของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของหลักสูตรและการกำหนดความสำเร็จของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรและการติดตาม
3. กระบวนการประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรของผู้ใช้บัณฑิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน
4. การกำหนดวิธีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ
5. กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา
6. กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

6.1 การจัดการความเสี่ยงต่อข้อร้องเรียนในการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ผ่านระบบและกลไกการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ตั้งแต่ระดับรายวิชาโดยคณะกรรมการทวนสอบระดับรายวิชาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขแก่ผู้รับผิดชอบรายวิชา หากพบว่าการผลการประเมินยังไม่เหมาะสม หลังจากนั้นเมื่อผ่านการทวนสอบหรือปรับแก้ไขแล้วผู้รับผิดชอบวิชาส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากประธานสาขาวิชา แต่หากมีกรณีที่เกิดข้อร้องเรียนในการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ นักศึกษาสามารถทำตามขั้นตอนการร้องเรียนได้โดยสามารถยื่นเรื่องด้วยตนเองตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6.2 การจัดการความเสี่ยงต่อคุณภาพของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของหลักสูตรและการกำหนดความสำเร็จของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรและการติดตาม ตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน ปรัชญาการศึกษา ปรัชญาและวิสัยทัศน์ของคณะและหลักสูตร รวมถึงเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของหลักสูตรรวมด้วย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เพื่อนำลงสู่การจัดการเรียนการสอนในแต่ละชั้นปี ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ประชุมหารือและร่วมกันออกแบบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของรายปี (YLOs) ที่สอดคล้องหรือผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) โดยมีการตรวจสอบกับรายวิชาในแต่ละชั้นปีรวมด้วย ทั้งนี้ จากกระบวนการดังกล่าวข้างต้น ได้มีการดำเนินการตามระบบและกลไกในการจัดการความเสี่ยงต่อคุณภาพของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของหลักสูตรผ่านการดำเนินการของอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และกำกับติดตามโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และประธานสาขาวิชาทุกภาคการศึกษา ตั้งแต่การวางแผนการจัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผล การกำกับติดตามระหว่างการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษาเพื่อให้บรรลุ

YLOs และ PLOs ต่อไป โดยการกำกับติดตามความก้าวหน้าของการเรียนในระหว่างการจัดการเรียนการสอน มีขั้นตอน ดังนี้

6.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาวางแผนกำหนดเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา

6.2.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาในระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล

6.2.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชาแก่นักศึกษาในวันเปิดภาคการศึกษา

6.2.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาประเมินผลการเรียนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด ตามกำหนดเวลา

6.2.5 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทำการวิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการเรียนตามผลลัพธ์การเรียนรู้และเกณฑ์การประเมินผลที่กำหนด

1) นักศึกษามีผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สังเคราะห์และสรุปผลการเรียนรายวิชา แจ้งแก่กรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อประเมินผลรายวิชาและวางแผนพัฒนาปรับปรุงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

2) นักศึกษามีผลการเรียนไม่ผ่านตามเกณฑ์

2.1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ร่วมกันวางแผนพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

2.2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา พัฒนานักศึกษาจนนักศึกษาผ่านการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนด สังเคราะห์และสรุปผลแล้วแจ้งต่อกรรมการบริหารหลักสูตร

การประเมินผล YLOs มีขั้นตอนการประเมิน คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะรายชั้นปีก่อนเปิดภาคการศึกษา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินสมรรถนะรายชั้นปีแก่นักศึกษา ดำเนินการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี วิเคราะห์ผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี สังเคราะห์ สรุปผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี พิจารณาผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี กรณีนักศึกษามีผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปีไม่ผ่านตามเกณฑ์ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและนักศึกษาร่วมวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่ทำให้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน แล้ววางแผนการพัฒนานักศึกษาให้ผ่านการประเมินรายชั้นปี แจ้งผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปีแก่คณะกรรมการบริหารคณะทราบพร้อมลงข้อมูลในระบบสารสนเทศทะเบียนและประมวลผลตามลำดับ

การประเมินผล PLOs มีขั้นตอนการประเมินนักศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การประเมินทางตรง ประเมินจากการผ่านผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาในวิชาบังคับและวิชาเลือกที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

2. การประเมินทางอ้อม ประกอบด้วย

2.1 การประเมินตนเองของนักศึกษาในระหว่างเรียนและหลังจบการศึกษาและทำงานเป็นเวลา 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา

2.2 การประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตภายหลังจากบัณฑิตสำเร็จการศึกษาและทำงานผ่านไปแล้วเป็นระยะเวลา 1 ปี

ขั้นตอนการประเมินผล PLOs คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคและสาเหตุ จากผลการประเมินตนเองของบัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิตที่ไม่สัมฤทธิ์ผลตามเกณฑ์ของหลักสูตร (PLOs) พร้อมทั้งร่วมกันพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรโดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศ

6.3 กระบวนการประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรของผู้ใช้บัณฑิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อดำเนินการใช้หลักสูตรจนครบรอบแล้ว จะมีการประเมินความพึงพอใจต่อบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต ดังนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และกำหนดกลุ่มผู้ใช้บัณฑิตที่มีความสำคัญในการนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการประเมินโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตหลังบัณฑิตทำงาน แล้วทำการวิเคราะห์ผลการประเมินและกำหนดแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรก่อนการเปิดภาคการศึกษาถัดไป

6.4 การกำหนดวิธีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบเมื่อมีการออกแบบหลักสูตรแล้ว เช่น การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและคณะ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และสื่อต่าง ๆ และการส่งเสริมให้ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันร่วมประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้ยังมีการประเมินผลการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรด้วยการใช้แบบสอบถามทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์เพื่อประเมินถึงการรับทราบข้อมูลและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียสำหรับการนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไปให้เหมาะสม

6.5 กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา มีขั้นตอนดังนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนร่วมกันออกแบบการจัดการเรียนการสอน โดยมีกลยุทธ์การจัดการเรียนที่มีการผลักดันผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา โดยเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning ที่ส่งผลต่อการบรรลุผลลัพธ์ของหลักสูตรที่วางแผน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด OBE3 ให้คณะกรรมการทวนสอบความสอดคล้องของรายวิชา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร รวมถึงประเมินผลและปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาตามรายละเอียดที่ปรากฏใน OBE3 โดยเฉพาะประเด็นผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ประธานสาขาวิชากำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนให้การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาสรุปผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาพร้อมกับการวิเคราะห์ผลสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรค และแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

6.6 กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปีมีขั้นตอน ดังนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหารือร่วมกันและกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปีที่สอดคล้องกับ ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาและระดับหลักสูตร พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดรายละเอียดการประเมินผล ผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปี ติดตามและวิเคราะห์ผลการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปีแต่ละปี การศึกษา แล้วเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินการใช้หลักสูตร แบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การประเมินหลักสูตรประจำปี ดำเนินการดังระบบและกลไก ดังนี้

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมข้อมูลจากรายวิชาทั้งผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินกลยุทธ์การสอน การประเมินผล รวมถึงข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุงสาระวิชาและหลักสูตรจากปีการศึกษาที่ผ่านมา

2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการใช้หลักสูตรรายปี ผลประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต และ รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินผลต่าง ๆ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลมาจัดทำแผนพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน (improvement plan)

5. ประธานสาขาวิชานำเสนอแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานแก่คณะกรรมการบริหารคณะ

6. คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

6.1 มติเห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่จัดทำ

6.2 มติไม่เห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แล้วร่วมกันทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอีกครั้ง และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้ง เสนอแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานมายังคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้ง

7. ประธานสาขาวิชาหารือกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคจากการดำเนินงาน พร้อมทั้งร่วมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

8. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานและจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (good practice) แล้วเสนอแก่คณะกรรมการบริหารคณะ

9. คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และ good practice

9.1 มติเห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและ แนวปฏิบัติที่ดี

9.2 มติไม่เห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แล้วร่วมกันทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอีกครั้ง และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งเสนอแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและแนวปฏิบัติที่ดีต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้ง

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แผนบริหารหลักสูตร แผนปฏิบัติการบริหารหลักสูตร และแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ แบ่งออกเป็นด้านกระบวนการ (Lead indicator) และผลลัพธ์ (Lag indicator) ได้แก่

1. ตัวชี้วัดด้านกระบวนการ (Lead Indicator) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือ การประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินการที่รายงานในปีที่ผ่านมา
2. ตัวชี้วัดด้านผลลัพธ์ (Lag indicator) ผลประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาได้คะแนน 3.00 ขึ้นไป

ระยะที่ 2 การประเมินหลักสูตรหลังใช้หลักสูตรไปครบรอบ ประเมินความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการบริหารหลักสูตรที่ผ่านมา โดยรับการประเมินจาก กระบวนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ระยะที่ 3 การประเมินหลักสูตรครบรอบรอบ มีการเตรียมการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งมีการดำเนินการตั้งระบบและกลไก ดังนี้

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการประเมินหลักสูตรของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล
3. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
4. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมกันพัฒนาหลักสูตร ดังนี้
 - 4.1 ระบุความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 4.2 กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร
 - 4.3 ออกแบบรายวิชาโดยใช้กระบวนการ backward curriculum design
 - 4.4 ออกแบบโครงสร้างหลักสูตร
 - 4.5 กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล

4.5.1 คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรร่วมกันพิจารณาหลักสูตร ดังนี้

1) เป็นไปตามเกณฑ์ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ(2

ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้ง

4.5.2 คณะกรรมการประจำคณะร่วมกันพิจารณา (ร่าง) หลักสูตร ดังนี้

1) เห็นชอบ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการประจำคณะต่อไป

2) ไม่เห็นชอบ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการประจำคณะต่อไป

หมวดที่ 9 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร

1. ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569) ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรตามแนวทาง Outcome-based education (OBE) และเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA เวอร์ชัน 4 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1.1 จัดให้มีระบบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อทำการตรวจสอบ ควบคุม กำกับการพัฒนาหลักสูตรทุก ๆ 5 ปี ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้ฉบับปัจจุบัน

1.2 การบริหารหลักสูตรของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร

1.3 กลไกการพัฒนาหลักสูตร/การปรับปรุงหลักสูตรมีขั้นตอน ดังนี้

1.3.1 กรณีการจัดทำหลักสูตรใหม่ ต้องมีการสำรวจความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตร และสำรวจความต้องการของตลาด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลสำหรับเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาในการดำเนินการจัดทำหลักสูตร และหากได้รับการอนุมัติต้องมีการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อนำข้อมูลจัดทำหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

1.3.2 กรณีการปรับปรุงหลักสูตร เริ่มจากการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตที่สำคัญ และรวบรวมความต้องการ พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ความต้องการและนำมาออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLO) ให้เป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

1.3.3 เสนอโครงการในการพัฒนาหลักสูตร/การปรับปรุงหลักสูตร/เพื่อของบประมาณต่อมหาวิทยาลัย

1.3.4 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/กรรมการการปรับปรุงหลักสูตร เสนอมหาวิทยาลัยฯ โดยคณะกรรมการต้องมียกประกอบที่ครบถ้วน คือ มีคณะกรรมการอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน ผู้แทนองค์กรวิชาชีพอย่างน้อย 1 คน (ถ้ามี)

1.3.5 ดำเนินการยกร่างหลักสูตรตามแนวทางการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ Outcome-based education (OBE) พร้อมทั้งทำการวิพากษ์หลักสูตรให้มีโครงสร้างและเนื้อหาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

1.3.6 นำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อทำการพิจารณา

1.3.7 นำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรต่อคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

1) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองคำอธิบายรายวิชา พิจารณาคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษในหลักสูตรถูกต้อง เหมาะสมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2) คณะอนุกรรมการกำกับมาตรฐานหลักสูตร พิจารณา ตรวจสอบและกำกับมาตรฐานหลักสูตร เสนอแนะแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ

3) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของสภาวิชาการ พิจารณา กลั่นกรองและตรวจสอบ (ร่าง) หลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ ให้ถูกต้องและเรียบร้อยก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ

4) สภาวิชาการ พิจารณาพร้อมให้ข้อเสนอแนะ (ร่าง) หลักสูตรต่อสาขาวิชา

1.3.8 นำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาและให้ความเห็นชอบหลักสูตร

1.3.9 ดำเนินการจัดทำหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ และส่งข้อมูลหลักสูตรให้สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1.4 การนำหลักสูตรไปใช้จัดการเรียนการสอน โดยมีการตรวจสอบ ควบคุม กำกับให้มีมาตรฐานตามที่กำหนดในหลักสูตร

2. การบริหารอาจารย์

2.1 หลักสูตรจัดทำแผนอัตรากำลังของหลักสูตร บริหารงานตามแผนให้มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

2.2 ภาระงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด

2.3 หลักสูตรส่งเสริมให้อาจารย์มีสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. การจัดกระบวนการเรียนรู้

3.1 หลักสูตรจัดกิจกรรมเสริมความรู้และเตรียมความพร้อมนักศึกษาตลอดหลักสูตร เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมในการประกอบอาชีพ

3.2 ทุกรายวิชาในหลักสูตรจัดการเรียนรู้แบบ active learning

3.3 หลักสูตรกำหนดทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่จำเป็นของหลักสูตร และมีการประเมินผลทักษะที่กำหนด

3.4 หลักสูตรมีกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝังให้นักศึกษาเกิดความคิดใหม่ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการเป็นผู้ประกอบการ

3.5 ทุกรายวิชาในหลักสูตรมีการทบทวนการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) โดยมีบุคคลภายนอก/ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมพิจารณา

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

4.1 ทุกรายวิชาในหลักสูตรมีการประเมินผู้เรียนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลมีความหลากหลาย สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

4.2 ทุกรายวิชาในหลักสูตรกำหนดเกณฑ์การประเมินผลชัดเจนและแจ้งนักศึกษาทราบ

4.3 ทุกรายวิชาในหลักสูตรมีวิธีการประเมินผลที่มีคุณภาพ ที่แสดงถึงการวัดในสิ่งที่ต้องการ วัดได้ถูกต้อง มีความคงเส้นคงวา และยุติธรรม

4.4 ทุกรายวิชาในหลักสูตรมีการวัดการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

4.5 ทุกรายวิชาในหลักสูตรมีการทบทวนกระบวนการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

4.6 หลักสูตรมีระบบในการจัดการข้อสงสัยของนักศึกษาเกี่ยวกับการประเมินผล

4.7 หลักสูตรมีการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนระดับชั้นปี (YLOs) และระดับหลักสูตร (PLOs)

5. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) กำหนด	1. พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานตามกฎกระทรวง เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และคำนึงถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล 2. ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิชาการ	ติดตามและศึกษาแนวโน้มด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิชาการอย่างสม่ำเสมอ	แผนปรับปรุงหลักสูตรที่สอดคล้องกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิชาการ
3. ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องและมีสมรรถนะตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รายงานผลการสำรวจและการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
4. พัฒนาอาจารย์ให้มีความรู้ ทักษะ และศักยภาพด้านการจัดการเรียน การสอน และการบริการวิชาการที่ สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง ทางด้านวิชาการและด้านสังคม	1. จัดอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำหรับอาจารย์ในหัวข้อที่เชื่อมโยง กับการจัดการเรียนการสอนใน หลักสูตร และสอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงด้านวิชาการและสังคม 2. สนับสนุนการเพิ่มคุณวุฒิทาง การศึกษาและการเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้น	1. แผนพัฒนาคุณภาพอาจารย์ 2. รายงานผลตามแผนพัฒนาคุณภาพ อาจารย์
5. จัดเตรียมสิ่งสนับสนุนการเรียนการ สอน เช่น ห้องปฏิบัติการจำลอง บัณฑิตนักปฏิบัติภาษาอังกฤษธุรกิจ	จัดทำคำของบประมาณในการปรับปรุง พื้นที่อาคารเรียนและการจัดซื้อครุภัณฑ์ สำหรับห้องปฏิบัติการจำลองบัณฑิตนัก ปฏิบัติภาษาอังกฤษธุรกิจ	ห้องปฏิบัติการจำลองบัณฑิตนักปฏิบัติ ภาษาอังกฤษธุรกิจ

6. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจัดทำทุกปี ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมด เพื่อทำการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา

7. การประเมินผลการดำเนินงานตามหลักสูตร

7.1 จัดให้มีการประเมินคุณภาพหลักสูตรภายในเป็นประจำทุกปี โดยยึดหลักเกณฑ์ AUN-QA เวอร์ชัน 4 หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

7.2 กำหนดให้หลักสูตรมีการทบทวนหลักสูตรให้มีความทันสมัยเป็นระยะ ๆ หากหลักสูตรยังคงมีความ ทันสมัยเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตกำหนดให้ปรับปรุงหลักสูตรทุก ๆ 5 ปีการศึกษา แต่หาก หลักสูตรไม่เป็นไปตามที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิตควรทำการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและเป็นไปตาม แนวทางที่ผู้ใช้บัณฑิตต้องการได้ก่อนครบวงจรรอบปรับปรุงหลักสูตร

8. การทบทวนการประเมินและวางแผนปรับปรุง

8.1 นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาที่ทำการประเมินภายในประจำปีมาวิเคราะห์และจัดทำแผนใน การพัฒนาหลักสูตรโดยยึดแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามแนวทาง OBE และคำนึงถึงเกณฑ์ การตรวจประกันคุณภาพ AUN-QA เวอร์ชัน 4 หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

8.2 นำผลการประเมินหลักสูตรในภาพรวมมาทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพ และสอดคล้อง กับความต้องการของตลาดแรงงาน

9. การตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรตามแนวทางการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์

ประเด็นการพิจารณา	คำอธิบาย
1. ผลลัพธ์การเรียนรู้	ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการของผลลัพธ์การเรียนรู้แต่ละด้านระหว่างเรียน และมีการสะสม จนมีแนวโน้มที่มั่นใจได้ว่าจะบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ โดยรวมที่กำหนดในหลักสูตร
2. โครงสร้างหลักสูตร การศึกษาและรายวิชา	2.1 หลักสูตรมีการกำหนดผู้มีส่วนได้เสีย และวิธีการได้มาซึ่งความต้องการและความคาดหวังที่นำไปสู่การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สะท้อนความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ที่ครอบคลุมตามมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ และสะท้อนเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียนทั้งระยะสั้นและระยะยาว 2.2 การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและรายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้มีความสัมพันธ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรทำให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะทางวิชาการและวิชาชีพได้จริง
3. การจัดกระบวนการเรียนรู้	3.1 การจัดกระบวนการเรียนรู้กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักวิธีแสวงหาความรู้ ปฏิบัติให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เกิดกรอบคิดแบบเติบโต 3.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้ทำให้มั่นใจได้ว่าผู้เรียนสามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้กับการทำงานจริงได้ และตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง
4. วิธีการวัดและประเมินผลผู้เรียน	4.1 การออกแบบการวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ และพัฒนาการของผู้เรียน มีวิธีการ เครื่องมือ และการกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลที่น่าเชื่อถือ สะท้อนผลลัพธ์การเรียนรู้ที่แท้จริงของผู้เรียน 4.2 มีวิธีการในการทบทวน ตรวจสอบ กำกับ การให้ข้อมูลป้อนกลับ และการรายงานผลการเรียนรู้ที่นำมาสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ทั้งของผู้สอนและผู้เรียน เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้เรียนบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่หลักสูตรและรายวิชาคาดหวัง
5. ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร และการบริหารคุณภาพ	5.1 หลักสูตรมีการวางแผนคุณภาพ การควบคุมคุณภาพ และการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการของหลักสูตร รวมถึงมีการจัดการข้อร้องเรียน และการอุทธรณ์ได้อย่างเหมาะสม 5.2 หลักสูตรมีการนำข้อมูลการประเมินผลการจัดการศึกษามาใช้ในการทบทวน การปรับปรุง และการพัฒนาคุณภาพ ของหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด และทำให้ผู้ใช้บัณฑิตมั่นใจว่าจะได้บุคลากรที่มีความสามารถ ตรงตามความต้องการและความคาดหวัง

ประเด็นการพิจารณา	คำอธิบาย
	5.3 มีวิธีการในการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ

10. การจัดการข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์ของนักศึกษา

หลักสูตรมีช่องทางให้นักศึกษาร้องเรียนและอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลของอาจารย์ ดังนี้

ประเด็นการร้องเรียนและอุทธรณ์	ช่องทางการร้องเรียนและอุทธรณ์
1. การจัดการเรียนการสอนตามผลลัพธ์การเรียนรู้	1.1 ช่องทางร้องเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ในหลักสูตร หรือประธานหลักสูตรโดยผ่านช่องทางการเข้าพบอาจารย์ ยื่นหนังสือร้องเรียนต่อประธานหลักสูตร หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 1.2 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางคณะ โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงานคณะ หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 1.3 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางสำนักส่งเสริมวิชาการ และมหาวิทยาลัย โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงาน หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 1.4 ช่องทางร้องเรียนผ่านสายด่วนอธิการบดี โดยยื่นหนังสือร้องเรียนสำนักงานอธิการบดี หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
2. การวัดและประเมินผลตามผลลัพธ์การเรียนรู้	2.1 ช่องทางร้องเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ในหลักสูตร หรือประธานหลักสูตรโดยผ่านช่องทางการเข้าพบอาจารย์ ยื่นหนังสือร้องเรียนประธานหลักสูตร หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.2 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางคณะ โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงานคณะ หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.3 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางสำนักส่งเสริมวิชาการ และมหาวิทยาลัย โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงาน หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.4 ช่องทางร้องเรียนผ่านสายด่วนอธิการบดี โดยยื่นหนังสือร้องเรียนสำนักงานอธิการบดี หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การบริการและช่วยเหลือนักศึกษา 1) Student progress 2) Academic performance 3) Workload monitoring	3.1 ช่องทางร้องเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ในหลักสูตร หรือประธานหลักสูตรโดยผ่านช่องทางการเข้าพบอาจารย์ ยื่นหนังสือร้องเรียนประธานหลักสูตร หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 3.2 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางคณะ โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงานคณะ หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 3.3 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางสำนักส่งเสริมวิชาการ และมหาวิทยาลัย โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงาน หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 3.4 ช่องทางร้องเรียนผ่านสายด่วนอธิการบดี โดยยื่นหนังสือร้องเรียนสำนักงานอธิการบดี หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

11. การสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ

หลักสูตรกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิธีการในการเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร และแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	วิธีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	แหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร
1. นักศึกษา	1.1 ปฐมนิเทศนักศึกษาในระดับคณะ และระดับหลักสูตร ก่อนเปิดเรียนชี้แจงข้อมูลหลักสูตร ปรัชญาการศึกษา ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร รายชั้นปี และระดับรายวิชา โครงสร้างหลักสูตร และแผนการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อกำหนดเฉพาะในการผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชา 1.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	1.1 ไลน์กลุ่มนักศึกษา 1.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 1.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร
2. อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	2.1 ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรชี้แจงข้อมูลหลักสูตร ปรัชญาการศึกษา ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร รายชั้นปี และระดับรายวิชา โครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อกำหนดเฉพาะในการผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชา ให้เข้าใจถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกัน 2.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	2.1 ไลน์กลุ่มอาจารย์ 2.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 2.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร
3. อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	3.1 บันทึกข้อความชี้แจงข้อมูลหลักสูตร ปรัชญาการศึกษา ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร รายชั้นปี และระดับรายวิชา โครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อกำหนดเฉพาะในการผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชาให้เข้าใจถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกัน 3.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	3.1 บันทึกข้อความ 3.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 3.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร
4. นักเรียนในโรงเรียน	4.1 การประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน แนะนำหลักสูตร อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียนรู้ 4.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	4.1 แผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตร 4.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 4.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร

5. Mapping of Program Learning Outcomes VS Bloom's Taxonomy

5.1 PLO หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร

PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT

PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน

PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

5.2 PLO หมวดวิชาเฉพาะ

PLO5 ประยุกต์ความรู้ทางธุรกิจมาใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ (K3)

PLO6 สื่อสารข้อมูลทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม*ได้ถูกต้อง (S3)

PLO7 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดทำเอกสารและการดำเนินงานทางธุรกิจได้ถูกต้อง (S3)

PLO8 แสดงออกถึงการมีจริยธรรมทางธุรกิจ** และทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้สอดคล้องกับสถานการณ์ (A5)

PLO9 ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการได้อย่างมีสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ***และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ (S3)

* ภาษาที่สาม หมายถึง ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี โดยนักศึกษาเลือกเรียนกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งต่อเนื่องกัน 3 รายวิชา

** จริยธรรมทางธุรกิจ หมายถึง 1. ความซื่อสัตย์ (honesty) ไม่หลอกลวง พูดยุติธรรมต่อลูกค้า พันธมิตร และพนักงาน 2. ความยุติธรรม (fairness) ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม ไม่เอาเปรียบ ไม่เลือกปฏิบัติ 3. ความรับผิดชอบ (responsibility) รับผิดชอบต่อภาระขององค์กร ไม่หลีกเลี่ยงความผิดพลาด และมีการแก้ไขอย่างเหมาะสม 4. ความโปร่งใส (transparency) เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา โดยเฉพาะข้อมูลที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสีย 5. การเคารพสิทธิผู้อื่น (respect for others' rights) เคารพสิทธิของลูกค้า พนักงาน และคู่ค้า เช่น ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินทางปัญญา และ 6. การไม่ทุจริตและคอร์รัปชัน (anti-corruption) ปฏิเสธการติดสินบน การให้หรือรับผลประโยชน์โดยมิชอบ

*** สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ หมายถึง

1. ด้านความรู้ ได้แก่ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจและการบริหารธุรกิจเพื่อวางแผน ตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาในบริบทธุรกิจและอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ
2. ด้านทักษะ ได้แก่ สื่อสารและนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจด้วยภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม รวมทั้งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจ
3. ด้านจริยธรรม ได้แก่ ปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ
4. ด้านคุณลักษณะ ได้แก่ แสดงออกถึงความเป็นผู้ประกอบการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เคารพความแตกต่างทางวัฒนธรรม และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานได้

8.2 ตารางความเชื่อมโยง CLO กับ PLO รายวิชา

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ									
1000010 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	✓								
CLO1 Apply vocabulary and grammar in sentences, discourse and standardized test (A2+ level) correctly	✓								
CLO2 Listen and identify gist and details in conversation, information correctly	✓								
CLO3 Talk about oneself, preferences, and technology, and give well-organized presentations on selected topics appropriately	✓								
CLO4 Read and categorize texts for main idea and detail correctly using effective strategies	✓								
CLO5 Describe things, events, and opinions accurately using grammar at an A2+ CEFR level	✓								
1000011 ภาษาอังกฤษระดับกลาง	✓								
CLO1 Apply vocabulary and grammar (B1 level) in sentences, discourses and standardized tests correctly	✓								
CLO2 Listen to texts at the B1 level and identify the main idea and details correctly	✓								
CLO3 Engage in conversation, opinion, and attitude toward social events on the topic and present the selected topic accurately	✓								
CLO4 Read notifications, activities, and social events for purpose, attitude and detail accurately	✓								
CLO5 Write short reports and descriptive and expository essays using grammar at B1 CEFR level correctly	✓								
CLO6 Use English for communication in various contexts purposely	✓								
1000012 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	✓								
CLO1 Apply vocabulary and grammar (B1 level) in sentences, discourses and standardized tests correctly	✓								
CLO2 Listen and identify specific information and express opinions appropriately	✓								

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO3 Speak and produce speeches on specific information and events fluently	✓								
CLO4 Read and identify the main idea and details in texts at the B1 level correctly	✓								
CLO5 Write an essay on specific information and events and review selected topics grammatically correct	✓								
CLO6 Use English for communication in various contexts appropriately following 21 st -century skills	✓								
2000010 จิตวิทยานุราชภัฏนครปฐม	✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายประวัติความเป็นมา พันธกิจ อัตลักษณ์ แนวโน้ม และทิศทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้อย่างถูกต้อง	✓								
CLO2 เชื่อมโยงแนวคิดตามอัตลักษณ์พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาเข้ากับสถานการณ์ตามโจทย์กรณีศึกษาได้อย่างถูกต้องและสัมพันธ์กับบริบทในศาสตร์ของตนเอง			✓						
CLO3 แสดงออกถึงความภาคภูมิใจในการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมบนพื้นฐานของเกณฑ์การรู้สึกรู้สีกมีคุณค่าในตนเองของ Rosenberg				✓					
CLO4 เขียนโครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและชุมชนตามกระบวนการวิศวกรสังคมได้ตามหลักการ ถูกต้อง ครบถ้วน			✓						
CLO5 ปฏิบัติการโครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและชุมชนด้วยกระบวนการวิศวกรสังคมได้อย่างถูกต้องตอบโจทย์ท้องถิ่น			✓						
4000010 เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม		✓	✓						
CLO1 วิเคราะห์แหล่งข้อมูลดิจิทัลและอ้างอิงถูกต้อง พร้อมยึดหลักพลเมืองดิจิทัลหรือกฎหมาย ICT ได้ถูกต้อง		✓							
CLO2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) จัดการข้อมูลอย่างปลอดภัยเพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน			✓						
CLO3 ออกแบบนวัตกรรมดิจิทัลที่สอดคล้องวิชาชีพโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)		✓							
วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)									
1000001 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	✓								
CLO1 Apply vocabulary and grammar (A1+) in sentences correctly	✓								
CLO2 Listen and identify details of daily conversation correctly	✓								
CLO3 Talk and discuss simple topics of everyday conversations understandably	✓								

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO4 Read very short and simple texts and identify purpose and detail correctly	✓								
CLO5 Write short sentences at the introductory level correctly	✓								
1000002 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	✓								
CLO1 Listen to daily conversations and questions and identify answers correctly; read and identify the main idea of the short expressions and leisure issues correctly	✓								
CLO2 Engage in conversations and leisure issues; ask and answer questions appropriately	✓								
CLO3 Write messages and notifications using the highest frequency vocabulary and grammar correctly	✓								
CLO4 Apply vocabulary and grammar at the A2 level in sentences and discourse correctly	✓								
กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก									
1) กลุ่มพลเมืองเข้มแข็ง									
2000011 ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓		✓						
CLO1 อธิบายแนวคิด หลักการ และการพัฒนาแบบยั่งยืนได้ถูกต้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓								
CLO2 ทำบัญชีรายรับรายจ่ายที่มีความเหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนและบริบทของสังคมไทยและสังคมโลก			✓						
CLO3 นำเสนอแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นได้ถูกต้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			✓						
CLO4 ออกแบบการใช้ชีวิตระดับครอบครัวได้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			✓						
2000012 พลเมืองเข้มแข็ง	✓		✓						
CLO1 อธิบายหลักการยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาค และความเท่าเทียมได้อย่างถูกต้อง	✓								
CLO2 ออกแบบโครงการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาได้ถูกต้องครบถ้วน			✓						
CLO3 ประยุกต์หลักการเคารพสิทธิ และเสรีภาพได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓						
CLO4 ประยุกต์หลักการอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓						

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO5 ประยุกต์หลักกฎหมาย กฎเกณฑ์ของสังคม และหน้าที่ในฐานะของพลเมืองไทยได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓						
2000013 สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาท้องถิ่น	✓		✓						
CLO1 อธิบายความเป็นมาทางประวัติศาสตร์ ภูมิสังคม และการเปลี่ยนแปลงทางสังคมไทยได้ถูกต้อง	✓								
CLO2 นำเสนอข้อมูลความหลากหลายและความแตกต่างของลักษณะภูมิสังคมของไทยในชุมชนได้ถูกต้อง			✓						
CLO3 จัดทำสื่อสารสนเทศข้อมูลภูมิสังคมที่ได้มาจากการรวบรวมข้อมูลในชุมชนได้เหมาะสม			✓						
2000014 วัยใส ใจสะอาด	✓		✓						
CLO1 อธิบายหลักการของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม การทุจริตปราบทุจริตด้วยจิตพอเพียง Active Citizen และหน้าที่พลเมืองได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓								
CLO2 วิเคราะห์ข้อมูลการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะของประชาชนในชุมชนด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓						
CLO3 ออกแบบการแก้ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชันในชุมชนจากสถานการณ์ในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓						
2) กลุ่มก้าวหน้าโลก									
3000010 ผู้ประกอบการสร้างสรรค์	✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายหลักการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ การออกแบบธุรกิจ การตลาดออนไลน์ สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงิน และการลงทุน จริยธรรมผู้ประกอบการ ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓								
CLO2 ออกแบบธุรกิจในด้านการตลาดออนไลน์ การใช้ประโยชน์สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการลงทุน และจริยธรรมผู้ประกอบการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้เหมาะสม			✓						
CLO3 นำเสนอแนวทางการประกอบธุรกิจได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓						
CLO4 แสดงออกถึงจริยธรรมการเป็นผู้ประกอบการได้ตามหลักจรรยาบรรณผู้ประกอบการ				✓					

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4000011 รักษ์เรา รักษ์โลก	✓		✓						
CLO1 อธิบายความหมายของทรัพยากรธรรมชาติ และความหลากหลายทางชีวภาพได้ถูกต้อง	✓								
CLO2 วิเคราะห์สถานการณ์และวิกฤตการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศไทยและของโลกได้อย่างถูกต้อง			✓						
CLO3 ประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมทางสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันได้เหมาะสม			✓						
CLO4 มีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนอย่างยั่งยืน			✓						
4000012 การรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓					
CLO1 อธิบายการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศในแหล่งสารสนเทศได้ตามหลักการจัดระบบ	✓								
CLO2 เลือกใช้แหล่งสารสนเทศและการให้บริการสารสนเทศที่ถูกต้องตรงกับหลักการทางวิชาการ		✓							
CLO3 สืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้สอดคล้องกับประเด็นเนื้อหาที่กำหนด		✓							
CLO4 เขียนรายงานอ้างอิงและบรรณานุกรมได้ถูกต้องตามรูปแบบการทำผลงานทางวิชาการ			✓						
CLO5 นำเสนอรายงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศได้เหมาะสมกับผู้รับสาร			✓						
CLO6 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓					
4000013 การคิดในศตวรรษที่ 21	✓		✓						
CLO1 อธิบายหลักการคิด 9 ลักษณะ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดเชิงสร้างสรรค์ และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓								
CLO2 ประยุกต์ใช้การคิด 9 ลักษณะ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดเชิงสร้างสรรค์และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลในสถานการณ์ชีวิตประจำวันได้ถูกต้อง			✓						
CLO3 นำเสนอแนวทางแก้ปัญหาจากสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันโดยใช้การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓						
CLO4 ประยุกต์ใช้หลักการคิดสร้างสรรค์ในการสร้างชิ้นงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓						

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3) กลุ่มการเรียนรู้ตลอดชีวิต									
1000013 ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ	✓		✓						
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิด และองค์ประกอบของการสื่อสารได้ถูกต้องตามทฤษฎีการสื่อสาร	✓								
CLO2 สื่อสารภาษาไทยในสถานการณ์ที่กำหนดได้ตามหลัก 7C	✓								
CLO3 นำเสนอข้อมูลด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และสื่อประสมได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓						
CLO4 ประยุกต์ใช้การพูดอย่างผู้นำในสถานการณ์จำลองได้ตามหลักวิชาการ			✓						
1000014 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	✓		✓						
CLO1 Demonstrate proficient English language skills for delivering oral presentations by utilizing appropriate vocabulary, grammar, and pronunciation with clarity and fluency effectively	✓								
CLO2 Employ effective verbal and non-verbal communication techniques, including body language, gestures, and eye contact, to engage and connect with the audience during oral presentations in English skillfully			✓						
CLO3 Utilize visual aids and multimedia tools to enhance the delivery and impact of oral presentations in English, ensuring visual clarity, relevance, and audience engagement appropriately			✓						
CLO4 Evaluate and provide feedback on oral presentations, employing critical thinking skills and appropriate criteria constructively			✓						
1000015 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	✓		✓						
CLO1 Define, explain, and apply these terms and vocabulary in different situations skillfully	✓								
CLO2 Listen for main ideas and details actively	✓								
CLO3 Summarize the main idea and identify the details from the reading text/passage correctly			✓						
CLO4 Interpret data with charts and graphs proficiently			✓						
CLO5 Communicate opinions and ideas through short presentations with fluency and comprehensibility confidently			✓						

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO6 Write descriptive paragraphs or essays to express ideas and opinions using correct vocabulary and correct grammar forms/structures effectively			✓						
1000016 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	✓	✓							
CLO1 Apply foundational academic vocabulary, expressions, and grammar to improve clarity in both spoken and written communication.	✓								
CLO2 Read academic texts more effectively by identifying main ideas, distinguishing facts and opinions, and understanding connections between complex ideas.	✓								
CLO3 Produce structured academic writing (including summaries, paraphrases, and short essays) by integrating foundational writing principles with the responsible and ethical evaluation and application of AI and online writing tools to ensure academic integrity and enhance workflow.		✓							
CLO4 Participate confidently in academic discussions and seminars by clarifying, giving examples, and expressing agreement or disagreement clearly.	✓								
CLO5 Develop essential academic listening and note-taking skills for understanding university lectures and seminars in order to identify and distinguish specific information.	✓								
CLO6 Create and deliver specialized communications across various media, including video reports and concise data interpretations, by applying principles of effective communication, ethical technology use, and audience-appropriate stylistic adaptation.		✓							
1000017 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓			✓					
CLO1 เขียนสัทอักษรภาษาจีนพินอินได้ตามหลักการเขียนที่ถูกต้อง	✓								
CLO2 ออกเสียงสัทอักษรภาษาจีนพินอิน คำศัพท์ ประโยคภาษาจีนได้ตามหลักการออกเสียงที่ถูกต้อง	✓								
CLO3 สื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีน	✓								

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO4 อธิบายความสำคัญและความเป็นมาของเทศกาลและวัฒนธรรมจีนได้อย่างหลากหลาย	✓								
CLO5 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓					
1000018 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓		✓						
CLO1 ออกเสียงตัวอักษรและสำนวนภาษาญี่ปุ่นได้ถูกต้อง	✓								
CLO2 ประยุกต์ใช้ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์			✓						
CLO3 นำเสนอศิลปะและวัฒนธรรมญี่ปุ่นได้อย่างถูกต้อง			✓						
1000019 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓								
CLO1 Identify the sounds, names of Burmese alphabets, and consonants, and develop basic greeting speaking, reading, writing, and listening skills in Burmese confidently	✓								
CLO2 Describe the characteristics of oneself, name members of the family fluently	✓								
CLO3 Name numbers, count numbers, tell the time and count money in Burmese correctly	✓								
CLO4 Name different kinds of colors, tell about colors they like or dislike, and tell about their favorite color in Burmese eloquently	✓								
CLO5 Tell or ask the price, bargain for a lower price, and order food at the restaurant successfully	✓								
CLO6 Read or recite body parts, describe their health problems, buy medicine at the pharmacy, and share them with doctors or hospitals clearly	✓								
2000015 สมดุลสุข	✓		✓						
CLO1 อธิบายแนวคิดของการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขที่สมดุลทั้งทางกาย อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณได้เหมาะสม	✓								
CLO2 วางแผนการพัฒนาดตนเองให้มีทักษะชีวิตตามหลักปรัชญา ศาสนาและจิตวิทยาได้เหมาะสม			✓						
CLO3 เลือกใช้วิธีการจัดการอารมณ์ด้วยหลักสุนทรียศาสตร์ได้เหมาะสม			✓						
CLO4 ประยุกต์ใช้ทักษะชีวิตและสุนทรียศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขได้เหมาะสม			✓						

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO5 พัฒนารอบแนวคิดเชิงบวกในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสม			✓						
2000016 กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓						
CLO1 อธิบายหลักกฎหมายทั่วไปที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย	✓								
CLO2 วิเคราะห์หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันได้ถูกต้อง			✓						
CLO3 นำเสนอแนวทางป้องกันปัญหาทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นได้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย			✓						
CLO4 สืบค้นข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ		✓							
2000017 สมาร์ทไลฟ์	✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานได้ถูกต้อง	✓								
CLO2 ประยุกต์การบริหารจัดการทางการเงินในการทำบัญชีครัวเรือนได้ถูกต้องตามหลักการทำบัญชี			✓						
CLO3 ประยุกต์การบริหารจัดการเวลาในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม			✓						
CLO4 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓					
4000014 ฟิต ฟอร์ เฟิร์ม	✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายความหมาย ความสำคัญ ประเภทและประโยชน์ของกิจกรรมทางกาย ได้ตามหลักการ	✓								
CLO2 อธิบายหลักการป้องกันการบาดเจ็บ และการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บได้ตามหลักการ	✓								
CLO3 ประยุกต์กิจกรรมทางกายได้เหมาะสมกับความต้องการและสุขภาพของแต่ละบุคคล			✓						
CLO4 ประยุกต์หลักการส่งเสริมโภชนาการได้เหมาะสมกับความต้องการและสุขภาพของแต่ละบุคคล			✓						
CLO5 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการประเมินกิจกรรมทางกายของตนเองตามหลักการ			✓						
CLO6 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓					
4000015 งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน	✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายหลักการทำงานของเครื่องมือช่างพื้นฐานได้ถูกต้อง	✓								

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO2 เลือกใช้เครื่องมือสำหรับงานช่างพื้นฐานได้เหมาะสมกับงาน			✓						
CLO3 ซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา และโยธาพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย			✓						
CLO4 ประดิษฐ์ชิ้นงานจากวัสดุพื้นฐานที่มีประโยชน์ตรงกับความต้องการในการใช้งานภายในบ้าน			✓						
CLO5 ทำงานเป็นทีมและส่งงานตรงตามกำหนดเวลา				✓					
หมวดวิชาเฉพาะ									
วิชาเฉพาะด้านบังคับ									
1551121 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1						✓			
CLO1 พูดภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว และมั่นใจ						✓			
CLO2 ฟังและเข้าใจคำถามและข้อมูลในบริบททางธุรกิจ ในสถานการณ์ที่หลากหลายได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษระหว่างวัฒนธรรมได้เหมาะสมกับสถานการณ์						✓			
1551122 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2						✓			
CLO1 ฟังและพูดภาษาอังกฤษ ในบริบททางธุรกิจที่เป็นทางการและซับซ้อนได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ						✓			
CLO2 ประยุกต์เทคนิคการสื่อสารโน้มน้าวใจและกลยุทธ์การเจรจาอย่างมีโครงสร้างได้เหมาะสมกับสถานการณ์						✓			
CLO3 สื่อสารภาษาอังกฤษตามแนวทางหรือทฤษฎีการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้เหมาะสมกับบริบท						✓			
1551123 การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
CLO1 อธิบายพื้นฐานด้านสัทศาสตร์อวัยวะในการออกเสียง กลไกในการออกเสียง และการใช้สัทอักษรสากลได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 จำแนกความหลากหลายของสำเนียงในภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO3 เปรียบเทียบระบบเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักการ						✓			
1551601 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ					✓		✓		
CLO1 อธิบายหลักการและประเภทของธุรกิจ รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง					✓				

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO2 ใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลในการสร้างแบรนด์ได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งาน							✓		
CLO3 ใช้กลยุทธ์การแก้ปัญหาและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจได้เหมาะสมกับสถานการณ์					✓				
1551602 จิตวิทยาเพื่องานธุรกิจ					✓				
CLO1 อธิบายแนวคิดและทฤษฎีทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานทางธุรกิจและงานอาชีพได้ถูกต้อง					✓				
CLO2 นำเสนอแนวทางการประยุกต์แนวคิดและทฤษฎีทางจิตวิทยาเพื่อการปฏิบัติงานธุรกิจได้อย่างเหมาะสม					✓				
CLO3 ดูแลสุขภาพจิตของตนเองในบริบทสถานการณ์จำลองด้านธุรกิจและอาชีพได้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล					✓				
1552124 การอ่านเชิงวิเคราะห์ทางธุรกิจ						✓			
CLO1 อ่านและตั้งคำถามเพื่อวิเคราะห์วัตถุประสงค์ ทศนคติ และลักษณะน้ำเสียงของผู้เขียนในบทความทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม						✓			
CLO2 วิเคราะห์และตีความข้อเท็จจริงและความคิดเห็นในบริบทเชิงธุรกิจได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO3 เขียนและนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทอ่านทางธุรกิจได้ตามหลักการเขียนและนำเสนอที่ถูกต้อง						✓			
1552125 การเขียนระดับย่อหน้า						✓	✓		
CLO1 อธิบายรูปแบบ องค์ประกอบ และกระบวนการเขียนย่อหน้าได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 ใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งาน							✓		
CLO3 ประเมินงานเขียนของตนเองและผู้อื่นได้อย่างมีหลักการ						✓			
CLO4 เขียนย่อหน้าที่มีโครงสร้างและการใช้ภาษาที่ถูกต้องได้ตามหลักการเขียน						✓			
1552126 การนำเสนอภาษาอังกฤษธุรกิจ						✓			
CLO1 ใช้คำศัพท์และสำนวนเพื่อการนำเสนอในบริบททางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม						✓			
CLO2 ประยุกต์กลยุทธ์การนำเสนอข้อมูลในสถานการณ์ทางธุรกิจที่หลากหลายได้เหมาะสมกับบริบท						✓			
CLO3 นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม						✓			

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1552201 การแปลเบื้องต้น						✓	✓		
CLO1 อธิบายหลักการและกระบวนการแปล รวมถึงเทคนิคการแปลได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 ระบุปัญหาและวิธีการแก้ไขในการแปลได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน						✓			
CLO3 แปลโดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือในการแปลได้อย่างถูกต้องตามหลักการ							✓		
1552401 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ						✓			
CLO1 อธิบายทฤษฎีการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในบริบทธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ						✓			
CLO2 ประยุกต์ใช้กลวิธีการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในการเจรจาต่อรองและการดำเนินธุรกิจได้เหมาะสมกับสถานการณ์						✓			
CLO3 วิเคราะห์การสื่อสารโดยใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษาในบริบทข้ามวัฒนธรรมได้เหมาะสมกับบริบท						✓			
1552603 การลงทุนเบื้องต้น					✓				
CLO1 อธิบายแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการลงทุน ประเภทของการลงทุน และปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจลงทุนได้อย่างถูกต้อง					✓				
CLO2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์การลงทุน กระบวนการตัดสินใจลงทุน และแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผนการลงทุนเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสม					✓				
CLO3 วิเคราะห์พฤติกรรมของนักลงทุน แนวโน้มตลาดการเงิน และผลกระทบของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อการลงทุน เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนอย่างมีเหตุผล					✓				
1552604 การจัดการองค์กรในงานธุรกิจอย่างยั่งยืน					✓				
CLO1 อธิบายแนวคิดและทฤษฎีทางการจัดการ รวมถึงความหมาย ประเภทขององค์กร และบทบาทหน้าที่ของการจัดการในกระบวนการทำงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓				
CLO2 เลือกใช้แนวคิด ทฤษฎีทางการจัดการ กระบวนการทำงาน หรือเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสำเร็จให้กับองค์กรธุรกิจได้อย่างเหมาะสม					✓				
1553127 การเขียนเชิงวิชาการ						✓	✓		
CLO1 เลือกแหล่งข้อมูลสำหรับการเขียนเชิงวิชาการได้อย่างเหมาะสม						✓			

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO2 ใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเขียนเชิงวิชาการได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งาน							✓		
CLO3 เขียนงานเชิงวิชาการได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ						✓			
1553202 การแปลธุรกิจ						✓	✓		
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิด และกระบวนการแปลเอกสารทางธุรกิจจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 แปลเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ						✓			
CLO3 ใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือช่วยแปลเพื่อสนับสนุนการแปลเอกสารทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ							✓		
1553511 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพ						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวทางการแพทย์และสุขภาพได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับการบริการทางการแพทย์และสุขภาพได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ						✓			
1553512 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอและการเจรจาต่อรอง						✓			
CLO1 ใช้คำศัพท์และสำนวนการเจรจาต่อรองในบริบททางธุรกิจที่หลากหลายได้ถูกต้องและเหมาะสม						✓			
CLO2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจระหว่างประเทศได้เหมาะสมกับบริบท						✓			
CLO3 จำลองสถานการณ์การเจรจาต่อรองทางธุรกิจในบริบทที่หลากหลายได้เหมาะสมกับบริบท						✓			
1553606 ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารเชิงธุรกิจ							✓		
CLO1 อธิบายหลักการพื้นฐานของปัญญาประดิษฐ์ได้อย่างถูกต้อง							✓		
CLO2 ประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารเชิงธุรกิจในบริบทที่หลากหลายที่เหมาะสมตามที่ต้องการใช้งาน							✓		
CLO3 วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการสื่อสารทางธุรกิจได้สอดคล้องกัน							✓		

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1553607 การคิดเชิงออกแบบในการสื่อสารเชิงธุรกิจ					✓				
CLO1 อธิบายแนวคิดและกระบวนการคิดเชิงออกแบบเพื่อการสื่อสารในงานธุรกิจได้อย่างถูกต้อง					✓				
CLO2 วิเคราะห์และกำหนดปัญหาทางธุรกิจโดยใช้กระบวนการคิดเชิงออกแบบได้สอดคล้องกัน					✓				
CLO3 นำเสนอแนวคิดทางธุรกิจโดยใช้การคิดเชิงออกแบบได้อย่างเหมาะสม					✓				
1553608 การสื่อสารเชิงธุรกิจและการตลาดในโลกอัจฉริยะ					✓		✓		
CLO1 อธิบายพื้นฐานและสรุปแนวคิดเกี่ยวกับการตลาดในโลกอัจฉริยะได้อย่างถูกต้อง					✓				
CLO2 อธิบายหลักจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารทางการตลาดในโลกอัจฉริยะได้อย่างถูกต้อง					✓				
CLO3 ประยุกต์แนวคิดการตลาดกับปัญญาประดิษฐ์ในการโฆษณาและลูกค้าสัมพันธ์ได้เหมาะสมกับสถานการณ์							✓		
1553901 สัมมนานานาธุรกิจโลก					✓				
CLO1 อภิปรายประเด็นปัญหาและแนวโน้มการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓				
CLO2 นำเสนอแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับใช้ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจได้สอดคล้องกับปัญหา					✓				
1554513 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ					✓	✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์						✓			
CLO3 ออกแบบและนำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแผนธุรกิจในบริบทของการเป็นผู้ประกอบการได้เหมาะสมกับบริบท					✓				
1554902 การวิจัยภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ					✓	✓			
CLO1 อธิบายหลักการพื้นฐานของระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในด้านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจได้ถูกต้อง					✓				
CLO2 ประยุกต์ใช้ระเบียบวิธีวิจัย ในการดำเนินการวิจัยด้านภาษาอังกฤษธุรกิจได้อย่างเหมาะสม						✓			
CLO3 รายงานผลการวิจัยทั้งในรูปแบบรูปเล่มและการนำเสนอปากเปล่าได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ						✓			

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
วิชาเฉพาะด้านเลือก									
กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ									
1552128 การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ						✓			
CLO1 ระบุกลยุทธ์การอ่านเพื่อช่วยในการทำความเข้าใจบทความทางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 ระบุรายละเอียดของบทความทางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO3 สรุปใจความสำคัญของบทความทางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง						✓			
1552129 การเขียนทางธุรกิจ						✓	✓		
CLO1 อธิบายองค์ประกอบสำคัญของการเขียนโต้ตอบทางธุรกิจและความสำคัญในบริบททางธุรกิจที่หลากหลายได้ถูกต้อง						✓			
CLO2 ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์เพื่อเพิ่มคุณภาพและความสะดวกในการสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม							✓		
CLO3 เขียนอีเมลและจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจที่ชัดเจน กระชับ และมีมืออาชีพสำหรับวัตถุประสงค์ที่หลากหลายได้ถูกต้องตามหลักการ						✓			
1552514 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบริการ						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องในบริบทธุรกิจการบริการและโรงแรมในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการบริการและโรงแรมได้อย่างเหมาะสม						✓			
1552515 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการประชาสัมพันธ์						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการตลาดและการประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับการตลาดและการประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์						✓			
CLO3 นำเสนอโครงการเกี่ยวกับแนวคิดด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ						✓			
1553130 การสร้างคอนเทนต์และการเขียนเชิงสร้างสรรค์						✓	✓		
CLO1 อธิบายหลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างคอนเทนต์ในรูปแบบที่หลากหลายได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 เลือกใช้กลยุทธ์การเขียนเชิงสร้างสรรค์ได้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและช่องทางต่าง ๆ						✓			

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO3 ผลิตรคอนเทนต์โดยใช้เทคโนโลยีได้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ							✓		
1553131 ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบข้อสอบมาตรฐานนานาชาติ						✓			
CLO1 ประยุกต์ใช้คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการทำข้อสอบมาตรฐานได้อย่างถูกต้อง						✓			
1553516 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในองค์กรนานาชาติ						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการและงานสำนักงานได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการและงานสำนักงานได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ						✓			
1553517 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดงานและนิทรรศการ						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานและนิทรรศการในบริบทธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานและนิทรรศการในบริบทธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ						✓			
CLO3 จำลองการจัดงานและนิทรรศการระดับนานาชาติได้เหมาะสมกับสถานการณ์						✓			
1553518 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ						✓			
1553519 ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องในงานธุรกิจการบินได้อย่างถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองที่เกี่ยวข้องกับงานธุรกิจการบินได้อย่างเหมาะสม						✓			
CLO3 เปรียบเทียบและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้บริการลูกค้าได้เหมาะสมกับสถานการณ์						✓			
1554903 หัวข้อพิเศษด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ					✓	✓			
CLO1 วิเคราะห์และประเมินแนวคิดและแนวโน้มในธุรกิจและจรรยาบรรณวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม					✓				
CLO2 ค้นคว้าและศึกษาหัวข้อพิเศษด้านภาษาอังกฤษธุรกิจได้อย่างเป็นระบบและมีความถูกต้อง					✓				

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
CLO3 นำเสนอรายงานการศึกษาด้วยภาษาอังกฤษธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ						✓			
กลุ่มวิชาภาษาที่สาม									
1553711 ภาษาจีนพื้นฐาน						✓			
CLO1 เขียนตัวอักษรจีนได้ถูกต้องตามหลักการเขียน						✓			
CLO2 ออกเสียงสัทอักษรภาษาจีน พินอิน คำศัพท์ ประโยคภาษาจีนได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง						✓			
CLO3 สื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์						✓			
1553712 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์ และไวยากรณ์ภาษาจีนในการทำงานได้ถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาจีนในการทำงานเพื่อสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์						✓			
1553713 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
CLO1 ประยุกต์ใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ภาษาจีนในการเจรจาธุรกิจกับเจ้าของภาษาได้ถูกต้อง						✓			
CLO2 นำเสนองานเป็นภาษาจีนในบริบทธุรกิจได้ถูกต้องและมั่นใจ						✓			
1553714 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน						✓			
CLO1 เขียนตัวอักษรญี่ปุ่นได้ถูกต้องตามหลักการเขียน						✓			
CLO2 ออกเสียงสัทอักษรภาษาญี่ปุ่น คำศัพท์ ประโยคภาษาญี่ปุ่นได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง						✓			
CLO3 สื่อสารภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์						✓			
1553715 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์ และไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่นในการทำงานได้ถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาญี่ปุ่นในการทำงานเพื่อสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์						✓			

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1553716 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
CLO1 ประยุกต์ใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่นในการเจรจาธุรกิจกับเจ้าของภาษาได้ถูกต้อง						✓			
CLO2 นำเสนองานเป็นภาษาญี่ปุ่นในบริบทธุรกิจได้ถูกต้องและมั่นใจ						✓			
1553729 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน						✓			
CLO1 ออกเสียงสัทอักษรภาษาเกาหลี ในระดับ คำศัพท์ ประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์						✓			
1553730 ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน						✓			
CLO1 ระบุคำศัพท์ และไวยากรณ์ภาษาเกาหลีในการทำงานได้ถูกต้อง						✓			
CLO2 สื่อสารภาษาเกาหลีในการทำงานเพื่อสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์						✓			
1553731 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ						✓			
CLO1 ประยุกต์ใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ภาษาเกาหลีในการเจรจาธุรกิจกับเจ้าของภาษาได้ถูกต้อง						✓			
CLO2 นำเสนองานเป็นภาษาเกาหลีในบริบทธุรกิจได้ถูกต้องและมั่นใจ						✓			
วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ									
1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ						✓		✓	
CLO1 ประยุกต์ใช้ความรู้จากการศึกษาในรายวิชาต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานด้านธุรกิจได้อย่างเหมาะสม						✓			
CLO2 แสดงออกถึงคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ รวมถึงบุคลิกภาพ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และจรรยาบรรณทางวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม								✓	
CLO3 ฝึกการทำงานผ่านกิจกรรมทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ตรงในการทำงานด้านธุรกิจได้เหมาะสมกับกิจกรรม								✓	

COURSE/CLO	Program Learning Outcomes (PLOs)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1554801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ									✓
CLO1 ใช้ทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจและความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในการปฏิบัติงานจริงในสภาพแวดล้อมขององค์กรได้อย่างเหมาะสม									✓
CLO2 แสดงออกถึงคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ รวมถึงบุคลิกภาพ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และจรรยาบรรณทางวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม									✓
CLO3 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันและสรุปรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓
1553811 การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ						✓		✓	
CLO1 ประยุกต์ใช้ความรู้จากการศึกษาในรายวิชาต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานด้านธุรกิจได้อย่างเหมาะสม						✓			
CLO2 แสดงออกถึงคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ รวมถึงบุคลิกภาพ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และจรรยาบรรณทางวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม								✓	
CLO3 ฝึกการทำงานผ่านกิจกรรมทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ตรงในการทำงานด้านธุรกิจได้เหมาะสมกับกิจกรรม								✓	
1554802 สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ									✓
CLO1 ใช้ทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจและความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในการปฏิบัติงานจริงในสภาพแวดล้อมขององค์กรได้อย่างเหมาะสม									✓
CLO2 แสดงออกถึงคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ รวมถึงบุคลิกภาพ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และจรรยาบรรณทางวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม									✓
CLO3 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันและสรุปรายงานผลการฝึกสหกิจศึกษาได้อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓