



มคอ.2

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

สารบัญ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....	1
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา.....	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน.....	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	3
9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	4
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	5
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร.....	5
12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และข้อ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของ สถาบัน	6
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	7
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร.....	8
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	8
2. แผนพัฒนาปรับปรุง.....	9
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	10
1. ระบบการจัดการศึกษา	10
2. การดำเนินการหลักสูตร.....	10
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน.....	12
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา).....	28

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	30
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	30
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	32
3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	36
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	51
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	51
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	51
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	51
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	52
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	52
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	52
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	53
1. การกำกับมาตรฐาน	53
2. บัณฑิต	53
3. นักศึกษา	54
4. อาจารย์	54
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	55
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	56
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	58
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	59
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	59
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	59
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	59
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง	59

ภาคผนวก	60
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชา	61
ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564.....	95
ภาคผนวก ค ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564.....	101
ภาคผนวก ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555	188
ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555.....	196
ภาคผนวก ฉ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2552 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558.....	204
ภาคผนวก ช ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2550 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2557	210
ภาคผนวก ซ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา.....	213
ภาคผนวก ฌ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การบริหารงานวิชาการระดับปริญญาตรี	217
ภาคผนวก ฎ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558	222
ภาคผนวก ฏ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร.....	233
ภาคผนวก ฐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์ (ภายใน).....	235
ภาคผนวก ฑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์ (ภายนอก)	237
ภาคผนวก ท MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยและมหาวิทยาลัยใน ต่างประเทศ.....	239
ภาคผนวก ฒ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เรื่อง การส่งเสริมการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการ กับการทำงานระหว่างกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมกับที่ประชุมอธิการบดี มหาวิทยาลัย.....	250
ภาคผนวก ณ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	257

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาควิชามนุษยศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Chinese and English for Communication

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)
ชื่อย่อ (ไทย) : ศศ.บ. (ภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Arts (Chinese and English for Communication)
ชื่อย่อ(อังกฤษ) : B.A. (Chinese and English for Communication)

3. วิชาเอก

-

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 151 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปีตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถฟัง พูดอ่านเขียนและเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี สามารถเข้าใจภาษาจีนและภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐาน

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก และจัดการเรียนการสอน ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ดังนี้ Erican College Kuala Lumpur Malaysia Sentral College Penang Malaysia Southwest Forestry University (SWFU) China Yulin Normal University China และ National Pingtung University China โดยมีการส่งนักศึกษาไปศึกษาทักษะการใช้ภาษา การใช้ชีวิตและวัฒนธรรม ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ในภาคฤดูร้อนชั้นปีที่ 1 และ ชั้นปีที่ 3

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุงพ.ศ. 2564 ปรับปรุงมาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พ.ศ. 2559 กำหนดการเปิดสอนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

คณะกรรมการวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 4/2563 วันที่ 29 เมษายน 2563

คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 5/2563 วันที่ 25 พฤษภาคม 2563

สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 3 สิงหาคม 2563

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลยอนุมัติหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 9/2563 วันที่ 25 กันยายน 2563

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมที่จะเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ในปีการศึกษา 2566

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรนี้ได้ออกแบบไว้เพื่อให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาสามารถทำงานในด้านการติดต่อสื่อสาร ใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ภาษาจีนควบคู่ภาษาอังกฤษ

8.1 ครู อาจารย์ ตำรวจ นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาครัฐ ของกระทรวงการต่างประเทศ สถานทูต กรมการอาเซี่ยน กระทรวงพาณิชย์ โรงพยาบาล สถานศึกษา ตรวจคนเข้าเมือง

8.2 มัคคุเทศก์ พนักงานต้อนรับ พนักงานประชาสัมพันธ์ พิธีกร ผู้ประกาศข่าว ล่าม นักแปล เลขานุการ เจ้าหน้าที่จัดซื้อ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานในธุรกิจการค้าการขนส่งระหว่างประเทศ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว โรงแรม สายการบิน สนามบิน โรงพยาบาล โรงงานอุตสาหกรรม บริษัทรับเหมาก่อสร้าง ธนาคาร ธุรกิจบันเทิง

8.3 เจ้าของธุรกิจการค้านำเข้าส่งออก ทิวเตอร์ นักเขียน ล่าม Blogger Youtuber อาชีพอิสระ หรือผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว

9. ชื่อนามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	เลขที่บัตรประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	x-xxxx-xxxx-xx-x	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางศรีจิตรา นวรัตน์ภรณ์	ศศ.ด. ศศ.ม. ค.บ.	ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาลัยครูเลย	2553 2540 2537
2	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางศุภกานต์ บำรุงราชหิรัญย์	ศศ.ม. ศศ.บ.	ภาษาและการสื่อสาร ภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)	2545 2537
3	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวณัฐนันท์ สุ่มมาตย์	ศศ.ม. ค.บ.	ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด	2552 2546
4	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวสุรพิชญา ราชพรหมมา	MTC SOL ศศ.บ.	Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (Chinese International Education) ภาษาจีน	Anhui Normal University, China มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2559 2555
5	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวธิดาภรณ์ สุทธิศรี	MTC SOL ศศ.บ.	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages ภาษาจีน	South West University, China มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2556 2553
6	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวฐปนรัชช์ ศรีทาวัง	MTC SOL BA	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages Teaching Chinese as a Foreign Languages	South West University, China Yulin Normal University, China	2561 2559

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยอำเภอเมือง จังหวัดเลย และมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย (ภาคผนวก ท)

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

11.1.1 นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ความสำคัญในการศึกษาภาษาอังกฤษและภาษาจีน ในสถานศึกษาทุกแห่ง

11.1.2 การใช้ภาษาอังกฤษควบคู่ภาษาจีนในกลุ่มประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ สถานการณ์และความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกลุ่มประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และข้อตกลงทางธุรกิจของประชาคมอาเซียน การเปิดเสรีด้านการค้าสินค้า การลงทุน แรงงานเสรีในกลุ่มประเทศประชาคมอาเซียน ความต้องการแรงงานที่มีความชำนาญในการสื่อสารภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อเพิ่มโอกาสในการทำงานในสาขาต่างๆ

11.1.3 จังหวัดเลยเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพเป็นประตูสู่ประเทศเพื่อนบ้าน ที่เป็นสมาชิกประชาคมอาเซียน และเป็นเส้นทางเศรษฐกิจที่สำคัญในอนาคต

11.1.4 ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) มุ่งเน้นการพัฒนาคนในทุกมิติเป็นมนุษย์ที่มีศักยภาพสูงมีทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน มีทักษะและคุณสมบัติพร้อมในการทำงานและทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศในสาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ส่งเสริมการเรียนรู้แบบพหุวิทยาการ และพัฒนาระบบทวิภาคีหรือสหกิจศึกษาให้เอื้อต่อการเตรียมคนที่มีทักษะและพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน การปรับระบบการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งการจัดการศึกษาและการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและการสร้างปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

11.1.5 ภาษาจีนและภาษาอังกฤษเป็นศาสตร์ที่มีความหลากหลายและมีความสำคัญมากในโลกปัจจุบันที่มีการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการติดต่อสื่อสารในวิชาอาชีพต่าง ๆ ตลอดจนการสื่อสารทั่วไป การเรียนภาษาจีนและภาษาอังกฤษแบบคู่ขนาน พร้อมด้วยการบูรณาการความรู้ศาสตร์ด้านต่างๆ เสมือนเป็นพหุวิทยาการ ผ่านการสื่อสารด้วยทักษะทางภาษาทั้ง 4 อันได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน มีความเป็นเลิศในศาสตร์ที่เรียน มีความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษเป็นสื่อจะตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน การจัดการเรียนการสอนแบบพหุภาษา ทั้งในและต่างประเทศ และหลักสูตรที่ทันสมัย จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

11.2.1 ความสัมพันธ์ทาง ระหว่างประเทศไทยและประเทศจีนมีมาอย่างยาวนานและมั่นคงมีความสัมพันธ์ทางสังคม ประเพณี วัฒนธรรมระหว่างประเทศไทยและประเทศจีนจากอดีตถึงปัจจุบัน มีการสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรม มีความจำเป็นต้องสร้างความรู้ ความเข้าใจในมิติของสังคมและ

วัฒนธรรม เพื่อสร้างความเป็นเอกภาพและความร่วมมือ พร้อมทั้งต้องดำรงรักษาและอนุรักษ์วัฒนธรรมและมรดกทางประวัติศาสตร์ในขณะเดียวกัน

11.2.2 แนวคิดการเสริมสร้างประชาคมอาเซียนให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้นโดยมีนวัตกรรมนำในด้านการเมืองและความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมร่วมกัน มีนวัตกรรมเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนอาเซียน เน้นการเสริมสร้างประชาคมอาเซียนให้มีความเข้มแข็ง ประเทศจีนเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมควบคู่กับการรักษาอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมเอเชีย การจัดการเรียนการสอนและมีหลักสูตรที่สอดคล้องกับแนวคิดและความร่วมมือกับผู้นำด้านนวัตกรรมจึงมีความสำคัญ

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และข้อ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

12.1.1 ด้านสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564

การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ การพัฒนาทักษะสอดคล้องกับความต้องการ ในตลาดแรงงานและทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ พร้อมเข้าสู่ตลาดงาน มีทักษะในการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับตลาดงาน ทักษะเฉพาะในวิชาชีพ ทักษะการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ทักษะการประกอบอาชีพอิสระ การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของไทยให้มีความเป็นสากล ทั้งด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษ ภาษาจีน การเสริมสร้างศักยภาพ และมีทัศนคติที่เปิดกว้างและมองไปในอนาคต สอดคล้องกับเป้าหมายความเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน และ พลเมืองโลก

12.1.2 ความต้องการผู้ใช้บัณฑิต

ใช้ผลจากการสำรวจความคิดเห็นผู้ใช้บัณฑิตในเมืองหลักที่เป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจ ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยผู้จบการศึกษาด้านภาษาจีนและภาษาอังกฤษให้เป็นที่ยอมรับและเป็นที่ต้องการของสถานประกอบการองค์กรธุรกิจทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏคือ 1 แสวงหาความรู้หรืองานวิจัย 2 จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิตที่มีคุณภาพ 3 บริการวิชาการ 4 ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 5 พัฒนาเทคโนโลยี และ 6 ระดมสรรพกำลังทั้งภายในและภายนอกเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาและพัฒนาท้องถิ่น

12.2.1 หลักสูตรจึงต้องพัฒนาผู้เรียนโดยบูรณาการจัดการเรียนรู้เป็นหลักสูตรสหวิทยาการ เพื่อให้บัณฑิตมีทักษะชีวิต หรือ Soft Skill มีสมรรถนะที่ตลาดแรงงานต้องการมีความสามารถในการสื่อสารภาษาจีนและภาษาอังกฤษ

12.2.2 หลักสูตรจึงต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีภูมิปัญญาท้องถิ่น แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมตลอดจนสร้างความเข้าใจด้วยการใช้ภาษาสื่อสารข้ามวัฒนธรรม

12.2.3 หลักสูตรจัดทำและพัฒนาความร่วมมือกันระหว่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ เชื่อมโยงสู่การแลกเปลี่ยนในภูมิภาคเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และยกระดับความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัย

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนในคณะ / ภาควิชา / หลักสูตรอื่น

- หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสารกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์กลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
- หมวดวิชาเลือกเสรีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

13.2 กลุ่มรายวิชาในหลักสูตรนี้นักศึกษาจากคณะ / ภาควิชา / หลักสูตรอื่นสามารถเรียนได้

ทุกรายวิชาในหลักสูตร นักศึกษาหลักสูตร/สาขาวิชาอื่น สามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรี ได้ตามความสนใจของผู้เรียน

13.3 การบริหารจัดการ

13.3.1 ให้มีการปรึกษา หรือการประชุมระหว่างผู้สอนรายวิชาที่สอนโดยคณะ/ภาควิชา/ หลักสูตรอื่น เพื่อให้ได้เนื้อหาความรู้และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีน ตามความต้องการของ หลักสูตร

13.3.2 สำรวจความต้องการเชิงวิชาชีพจากผู้ใช้บัณฑิต หน่วยงานราชการ เจ้าของหรือ ผู้ประกอบการที่เป็นบริษัทเอกชน เช่น ธุรกิจบริการ การท่องเที่ยวธุรกิจนำเข้า-ส่งออกหรือโลจิสติกส์ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ร่วมกันกับผู้สอนรายวิชาที่สอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

13.3.3 จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทบทวนความต้องการหรือเงื่อนไขการเรียนรู้และทักษะ วิชาชีพเป็นระยะเพื่อแสวงหาแนวทางในการปรับปรุงรายวิชาร่วมกัน

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญาความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

เชี่ยวชาญการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยีภาษา มุ่งพัฒนาทักษะอาชีพ

1.2 ความสำคัญ

มุ่งพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรมมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อบรมความรู้ทางวิชาการและมีทักษะทางวิชาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานด้านธุรกิจในประเทศและต่างประเทศ ที่ใช้ภาษาจีนควบคู่กับภาษาอังกฤษ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถาบันระดับอุดมศึกษา และหน่วยงานทางด้านธุรกิจ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีทักษะที่ใช้ในการสื่อสารที่เชี่ยวชาญ มีความรู้ด้านเศรษฐกิจ สังคม และศิลปวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ภาษาจีนควบคู่กับภาษาอังกฤษ สามารถใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในชีวิตประจำวันและในทางธุรกิจ ตลอดจนบูรณาการความรู้เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 วัตถุประสงค์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังนี้

1.3.1 ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้มีความเชี่ยวชาญการสื่อสารภาษาจีนควบคู่กับภาษาอังกฤษ บูรณาการศาสตร์ความรู้ และการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารภาษาจีนและภาษาอังกฤษ

1.3.2 ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีระเบียบวินัยมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ตามคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นผู้มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล สร้างสรรค์นวัตกรรมทางภาษาเพื่อพัฒนาอาชีพของตนได้ มีทักษะชีวิตและอาชีพ (Life and Career Skill) สามารถใช้พื้นฐานจากการสื่อสารในสร้างความร่วมมือและสร้างสรรค์ (Cooperative and Innovative Skill) อยู่ร่วมและทำงานกับผู้อื่นได้ มีบุคลิกภาพที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการประสานงานที่ประทับใจ (Soft Skills) รู้มารยาทสากลและใช้มารยาทการแสดงออกอย่างเหมาะสม รู้วัฒนธรรมจีนและวัฒนธรรมตะวันตก จากการใช้ภาษาในประเทศที่ใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษ (Cross-cultural Understanding)

1.3.3 ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและวัฒนธรรม มีจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กรและประเทศชาติ

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1.ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สป.อว. กำหนด	ปรับปรุงหลักสูตรตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยในระดับสากลโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร	ตัวบ่งชี้ 1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ 2. ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจในด้านทักษะความรู้ความสามารถในการทำงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดี หลักฐาน 1. แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ 2. รายงานการปรับปรุงหลักสูตร
2.ปรับปรุงหลักสูตรตามการเปลี่ยนแปลงและความต้องการการใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษในการสื่อสาร	สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อวิเคราะห์ความต้องการและแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่	ตัวบ่งชี้ 1. มีหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมเครือข่าย 2. มีการประชุมร่วมกันระหว่างสาขาและหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หลักฐาน 1. หนังสือเชิญประชุม 2. บันทึกการปรึกษากับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
3. ปรับปรุงหลักสูตรและจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน	จัดหาและจัดสรรทุนเพื่อปรับปรุงทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ตัวบ่งชี้ 1. มีงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน 2. งบประมาณด้านการพัฒนาบัณฑิต เช่น ห้องปฏิบัติการภาษาจีน หลักฐาน จำนวนเงินทุน และจำนวนวัสดุอุปกรณ์

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษาการดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบการจัดการศึกษา

ระบบการศึกษาใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคโดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2555 (ภาคผนวก ง)

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

กำหนดให้มีระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ และใช้ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2555 (ภาคผนวก ง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน พ.ศ.2550 (ภาคผนวก ฉ) และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 (ภาคผนวก ฉ)

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2555 (ภาคผนวก ง)

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคเรียนที่ 1	เดือน มิถุนายน	-	ตุลาคม
ภาคเรียนที่ 2	เดือน พฤศจิกายน	-	มีนาคม
ภาคฤดูร้อน	เดือน เมษายน	-	พฤษภาคม

และให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555 (ภาคผนวก ง)

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

2.2.2 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555 (ภาคผนวก ง)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษามีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษยังไม่เท่ากัน นักศึกษาไม่มีพื้นฐานภาษาจีน และยังไม่สามารถสื่อสารภาษาจีนได้

2.3.2 นักศึกษายังมีทักษะในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยน้อย

2.3.3 นักศึกษามีความกังวลเกี่ยวกับการเข้าสังคมและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ยังไม่ทราบกฎระเบียบ มารยาท การแต่งกายที่เหมาะสม

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดการทดสอบความสามารถทางภาษาและจัดการอบรมเตรียมความพร้อมด้านภาษาให้กับนักศึกษาใหม่โดยคณาจารย์และรุ่นพี่นักศึกษา

2.4.2 จัดหาห้องปฏิบัติการทางภาษา สื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่สามารถช่วยให้นักศึกษาใหม่ได้ฝึกฝนและปรับพื้นฐานภาษาของตนเองในยามว่าง

2.4.3 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมการอบรมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาทักษะและเรียนรู้การเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรม ฐานข้อมูล แหล่งเรียนรู้ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้

2.4.4 จัดงานปฐมนิเทศหรือกิจกรรมที่คณาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาทุกชั้นปีได้มีส่วนร่วม คณาจารย์ได้มีโอกาสด้อนรับ แนะนำการใช้ชีวิต กฎระเบียบ มารยาท การแต่งกาย หลักสูตรการเรียน รุ่นพี่นักศึกษาได้มีโอกาสทำความรู้จักและแนะนำนักศึกษาใหม่ในด้านต่างๆ สร้างความสัมพันธ์อันดีในสาขาวิชา คลายความกังวลต่างๆ ของนักศึกษาใหม่

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2564	2565	2566	2567	2568
ชั้นปีที่ 1	40	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 2	-	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 3	-	-	40	40	40
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	40	40
รวมจำนวนนักศึกษา	40	80	120	160	160
จำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	40	40

2.6 งบประมาณตามแผน

หมวดเงิน	งบประมาณที่ต้องการ				
	2564	2565	2566	2567	2568
งบดำเนินการ ¹	1,974,000	3,948,000	5,922,000	7,896,000	7,896,000
งบลงทุน ²	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
รวม	2,124,000	4,098,000	6,072,000	8,046,000	8,046,000

¹ ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต 51,570 บาท/คน/ปี (ค่าบำรุงการศึกษา+5%)

² ค่าครุภัณฑ์

2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษเป็นแบบขั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีพ.ศ. 2555 (ภาคผนวก ง)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2552 (ภาคผนวก ฉ)และฉบับที่ 2 พ.ศ.2558 (ภาคผนวก ฉ)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 151หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ไม่น้อยกว่า (หน่วยกิต)	โครงสร้างหลักสูตร ไม่น้อยกว่า (หน่วยกิต)
ก.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	30
1) กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร		10
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6
3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6
4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		8
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	72	115
1) กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ		64
- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	30*	32
- กลุ่มวิชาภาษาจีน	30*	32
2) กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก		42
- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ		21
- กลุ่มวิชาภาษาจีน		21
3) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ		2
4)กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา		7
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	6
รวม	150*	151

*สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยววิชาเอกคู่หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้โดยวิชาเอกต้องมีจำนวน หน่วยกิตไม่น้อยกว่า๓๐หน่วยกิตและวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิตในกรณีจัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘)

3.1.3 รายวิชา

การกำหนดรหัสรายวิชาของหลักสูตรสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารใช้ระบบการจัดหมวดหมู่วิชาของ ISCED (International Standard Classification Education) เป็นแนวทางดังนี้

รหัสวิชาประกอบด้วยตัวเลข 7 ตัว

เลข 3 ตัวแรกเป็นหมวดวิชามนุษยศาสตร์ ได้แก่

150 หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมวดหมู่วิชาใดในหมวดวิชามนุษยศาสตร์

153 หมู่วิชาภาษาศาสตร์

155 หมู่วิชาภาษาอังกฤษ

157 หมู่วิชาภาษาจีน

เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาของวิชา แบ่งได้ดังนี้

เลข 1 คือ ทักษะทางภาษา

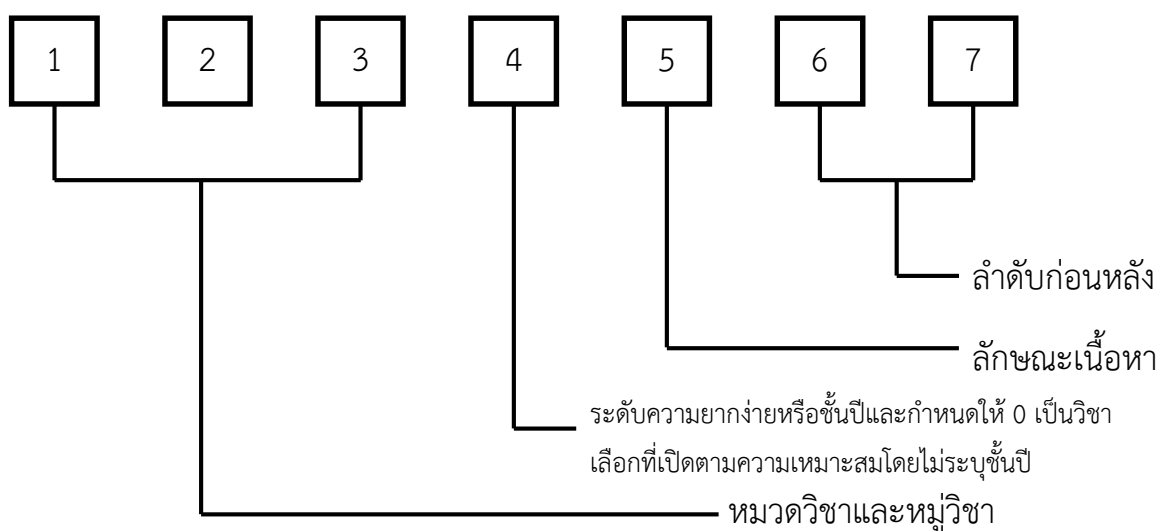
เลข 2 คือ การแปล

เลข 4 คือ ภาษาและวัฒนธรรม

เลข 6 คือ ภาษาเพื่องานอาชีพ

เลข 8 คือ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เลขตัวที่ 6,7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา



ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

ประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา ดังต่อไปนี้

1) กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร 10 หน่วยกิต

วิชาบังคับ บังคับเรียน 6 หน่วยกิต

0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2(2-0-4)
(Thai for Communication)

0001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2(2-0-4)
(English for Communication)

0001104 การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)
(Listening and Speaking English for Daily Life Communication)

วิชาเลือก เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 4 หน่วยกิต

0001103 สารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า 2(2-0-4)
(Information Searching for Study)

0001105 การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)
(Reading and Writing English for Daily Life Communication)

0001106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม 2(2-0-4)
(English for Cultural Communication)

0001107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ 2(2-0-4)
(English for Communication in the Workplace)

0001108 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)
(Chinese for Daily Life Communication)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้	6 หน่วยกิต
0002101 พระพุทธศาสนาเพื่อการพัฒนา (Buddhism for Development)	2(2-0-4)
0002102 จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาตน (Psychology for Self Development)	2(2-0-4)
0002103 สุนทรียภาพของดนตรีกับชีวิต (Music and Life Appreciation)	2(2-0-4)
0002104 ศิลปะและการออกแบบ (Arts and Design)	2(2-0-4)
0002105 สุนทรียภาพการแสดง (Art Performance Appreciation)	2(2-0-4)
0002106 สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต (Meditation for Life Development)	2(2-0-4)
3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
วิชาบังคับ บัณฑิตเรียน	2 หน่วยกิต
0003107 ความเป็นพลเมืองที่ดี (Smart Citizenship)	2(2-0-4)
วิชาเลือก เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้	4 หน่วยกิต
0003101 ระบบสังคมไทย (Thai Society System)	2(2-0-4)
0003102 ระบบสังคมโลก (Global Society System)	2(2-0-4)
0003103 ธุรกิจกับชีวิตประจำวัน (Business and Daily Life)	2(2-0-4)
0003104 ไทเลยศึกษา (Loei Study)	2(2-0-4)
0003105 ประเทศไทยกับประชาคมอาเซียน (Thailand and ASEAN Community)	2(2-0-4)
0003106 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน (Economy in Daily Life)	2(2-0-4)
0003108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน (Law in Daily Life)	2(2-0-4)

4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้	8 หน่วยกิต
0004101 การคิดและการตัดสินใจ (Thinking and Decision Making)	2(2-0-4)
0004102 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับชีวิตประจำวัน (Computer Technology for Daily-Life)	2(2-0-4)
0004103 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health)	2(2-0-4)
0004104 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต (Science and Technology for Quality of Life)	2(2-0-4)
0004105 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ (Science for Health)	2(2-0-4)
0004106 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม (Life and Environment)	2(2-0-4)
0004107 เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน (Household Appliances Maintenance Techniques)	2(2-0-4)
0004108 การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ในชีวิตประจำวัน (Raising Crops and Animals in Daily Life)	2(2-0-4)
ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า
ประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา ดังต่อไปนี้	115 หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	บังคับเรียน
1.1) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	บังคับเรียน
1531131 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ (Phonetics for English Communication)	3(3-0-6)
1551123 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 1 (English Listening and Speaking 1)	3(2-2-5)
1551124 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 2 (English Listening and Speaking 2)	3(2-2-5)
1552131 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 (English Grammar for Communication 1)	3(3-0-6)
1552132 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 (English Grammar for Communication 2)	3(3-0-6)

1551125	การอ่านภาษาอังกฤษ 1 (English Reading 1)	3(3-0-6)
1551126	การอ่านภาษาอังกฤษ 2 (English Reading 2)	3(3-0-6)
1552128	การเขียนภาษาอังกฤษ 1 (English Writing 1)	3(3-0-6)
1553129	การเขียนภาษาอังกฤษ 2 (English Writing 2)	3(3-0-6)
1552424	การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ (Social and Cultural Communication in Countries where English is Formal Language)	2(1-2-3)
1553221	หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาอังกฤษ (Principles and Technology for English Translation)	3(3-0-6)
	1.2) กลุ่มวิชาภาษาจีน	บังคับเรียน
		32 หน่วยกิต
1571120	อักษรจีน (Chinese Characters)	2(2-0-4)
1571101	สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาจีน (Phonetics for Chinese Communication)	2(1-2-3)
1571128	การฟัง-พูดภาษาจีน 1 (Chinese Listening and Speaking 1)	2(1-2-3)
1571129	การฟัง-พูดภาษาจีน 2 (Chinese Listening and Speaking 2)	2(1-2-3)
1572131	ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 (Chinese Grammar for Communication 1)	2(1-2-3)
1572132	ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 (Chinese Grammar for Communication 2)	2(1-2-3)
1571121	ภาษาจีนระดับต้น 1 (Elementary Chinese 1)	2(1-2-3)
1571122	ภาษาจีนระดับต้น 2 (Elementary Chinese 2)	2(1-2-3)
1572121	ภาษาจีนระดับกลาง 1 (Intermediate Chinese 1)	2(1-2-3)

1572122	ภาษาจีนระดับกลาง 2 (Intermediate Chinese 2)	2(1-2-3)
1573121	ภาษาจีนระดับสูง 1 (Advanced Chinese 1)	2(1-2-3)
1573122	ภาษาจีนระดับสูง 2 (Advanced Chinese 2)	2(1-2-3)
1573131	การอ่านภาษาจีน (Chinese Reading)	2(1-2-3)
1573132	การเขียนภาษาจีน (Chinese Writing)	2(1-2-3)
1573424	การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมจีน (Chinese Social and Cultural Communication)	2(1-2-3)
1573221	หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาจีน (Principles and Technology for Chinese Translation)	2(2-0-4)
2) กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก	เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า	42 หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า	21 หน่วยกิต
1553222	การแปลอังกฤษ-ไทย (English – Thai Translation)	3(3-0-6)
1554223	การแปลไทย-อังกฤษ (Thai-English Translation)	3(3-0-6)
1551629	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว (English for Tourism Operation)	3(2-2-5)
1552636	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (English for Business Communication)	3(3-0-6)
1553133	เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาอังกฤษ (Technology for English Presentation)	3(3-0-6)
1553444	ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาท้องถิ่น (English Culture with Local Community Development)	2(1-2-3)
1553628	ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรม (English for Hotel Operation)	3(3-0-6)
1553646	ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ (English for Trade and Logistics)	3(3-0-6)

1553631	การใช้ภาษาอังกฤษในยุคดิจิทัล (Digital Literacy in English)	2(1-2-3)
1553647	ภาษาอังกฤษเพื่อสุขภาพและความงาม (English for Health and Beauty)	2(1-2-3)
1553648	ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน (English for Laws in Daily Life)	2(1-2-3)
1553649	ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรม (English for Industrial Work)	3(3-0-6)
1554641	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ (English for International Standard Proficiency Test)	3(2-2-5)
1554642	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน (English for Aviation Business)	2(1-2-3)
1553650	การสอนภาษาอังกฤษ (English Teaching)	2(1-2-3)
1553645	สุนทรียภาพทางภาษาอังกฤษ (Aesthetics in English)	3(2-2-5)
2.2) กลุ่มวิชาภาษาจีน		เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต
1573222	การแปลจีน-ไทย (Chinese -Thai Translation)	3(3-0-6)
1574223	การแปลไทย-จีน (Thai - Chinese Translation)	3(3-0-6)
1574629	ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว (Chinese for Tourism Operation)	3(2-2-5)
1572636	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Chinese for Business Communication)	3(3-0-6)
1573127	เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาจีน (Technology of Chinese Presentation)	3(3-0-6)
1573444	วัฒนธรรมจีนกับการพัฒนาท้องถิ่น (Chinese Culture with Local Community Development)	2(1-2-3)
1573628	ภาษาจีนเพื่องานโรงแรม (Chinese for Hotel Operation)	3(3-0-6)
1573630	ภาษาจีนเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ (Chinese for Trade and Logistics)	3(3-0-6)

1574631	การใช้ภาษาจีนในยุคดิจิทัล (Digital Literacy in Chinese)	2(1-2-3)
1573647	ภาษาจีนเพื่อสุขภาพและความงาม (Chinese for Health and Beauty)	2(1-2-3)
1573639	ภาษาจีนเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน (Chinese for Laws in Daily Life)	2(1-2-3)
1573640	ภาษาจีนเพื่องานอุตสาหกรรม (Chinese for Industrial Work)	3(3-0-6)
1574645	ภาษาจีนเพื่อการสอบวัดระดับ (Chinese for International Standard Proficiency Test)	3(2-2-5)
1574646	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจการบิน (Chinese for Aviation Business)	2(1-2-3)
1573650	การสอนภาษาจีน (Chinese Teaching)	2(1-2-3)
1573645	สุนทรียภาพทางภาษาจีน (Aesthetics in Chinese)	3(2-2-5)
3) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า	2 หน่วยกิต
1560401	สนทนาภาษาญี่ปุ่น (Japanese Conversation)	2(1-2-3)
1610401	สนทนาภาษาเยอรมัน (German Conversation)	2(1-2-3)
1650401	สนทนาภาษารัสเซีย (Russian Conversation)	2(1-2-3)
1660401	สนทนาภาษาเกาหลี (Korean Conversation)	2(1-2-3)
1720401	สนทนาภาษาสเปน (Spanish Conversation)	2(1-2-3)

4) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	เลือกเรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	7 หน่วยกิต
4.1) กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา		
1504890	เตรียมสหกิจศึกษา (Pre-Cooperative Education)	1(90)
1504892	สหกิจศึกษา (Cooperative Education)	6 หน่วยกิต
4.2) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
1504891	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Preparation for Professional Experience in Chinese and English for Communication)	1(90)
1504893	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Practicum in Chinese and English for Communication Related Profession)	6(540)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

3.1.4 แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	1571121	ภาษาจีนระดับต้น 1	2(1-2-3)
	1531131	สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
	1571101	สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาจีน	2(1-2-3)
	1551123	การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 1	3(2-2-5)
	1571128	การฟัง-พูดภาษาจีน 1	2(1-2-3)
	1551125	การอ่านภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)
		รวม	21

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
หมวดวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	1571120	อักษรจีน	2(2-0-4)
	1571122	ภาษาจีนระดับต้น 2	2(1-2-3)
	1551124	การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 2	3(2-2-5)
	1571129	การฟัง-พูดภาษาจีน 2	2(1-2-3)
	1551126	การอ่านภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)
- กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	3(X-X-X)
		รวม	21

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
หมวดวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	1572121	ภาษาจีนระดับกลาง 1	2(1-2-3)
	1552128	การเขียนภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)
	1572131	ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1	2(1-2-3)
	1552131	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3(3-0-6)
	1552424	การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศไทย ใช้ภาษาอังกฤษ*	2(1-2-3)
หมวดวิชาเลือกเสรี	XXXXXXX	.....	3(X-X-X)
		รวม	21

*หมายเหตุ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ภาคฤดูร้อนจะไปเรียนรายวิชาการสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศไทย
ที่ใช้ภาษาอังกฤษ ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
หมวดวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	1572122	ภาษาจีนระดับกลาง 2	2(1-2-3)
	1553129	การเขียนภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)
	1572132	ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2	2(1-2-3)
	1552132	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3(3-0-6)
	- กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	3(X-X-X)
157XXXX		เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน	3(X-X-X)
		รวม	22

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
	XXXXXXX	.....	2(2-0-4)
หมวดวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	1573121	ภาษาจีนระดับสูง 1	2(1-2-3)
	1573131	การอ่านภาษาจีน	2(1-2-3)
	1573221	หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาจีน	2(2-0-4)
	1553221	หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
- กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก หมวดวิชาเลือกเสรี	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	3(X-X-X)
	XXXXXXX	.....	3(X-X-X)
		รวม	21

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	1573122	ภาษาจีนระดับสูง 2	2(1-2-3)
	1573132	การเขียนภาษาจีน	2(1-2-3)
- กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	3(X-X-X)
	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	2(X-X-X)
	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	2(X-X-X)
	157XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน	3(X-X-X)
	157XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน	2(X-X-X)
	157XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน	2(X-X-X)
		รวม	18

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ	1573424	การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมจีน*	2(1-2-3)
- กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	3(X-X-X)
	155XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	2(X-X-X)
	157XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน*	3(X-X-X)
	157XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน*	3(X-X-X)
	157XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน*	3(X-X-X)
	157XXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาจีน*	2(X-X-X)
- กลุ่มวิชา ภาษาต่างประเทศ	XXXXXXXX	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	2(X-X-X)
- กลุ่มวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ/ สหกิจศึกษา	1504890	เตรียมสหกิจศึกษา	1(90)
	1504891	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1(90)
		รวม	21

*หมายเหตุ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 3 ไปเรียนณมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะด้าน - กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	1504892	สหกิจศึกษา หรือ	6
	1504893	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	6(540)
		รวม	6

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	เลขที่บัตรประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	x-xxxx-xxxx-xx-x	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางศรีจิตรา นวรัตน์ภรณ์	ศศ.ด. ศศ.ม. ค.บ.	ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาลัยครูเลย	2553 2540 2537
2	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางศุภกานต์ บำรุงราชหิรัณย์	ศศ.ม. ศศ.บ.	ภาษาและการสื่อสาร ภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)	2545 2537
3	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวณัฐนันท์ สุ่มมาตย์	ศศ.ม. ค.บ.	ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด	2552 2546
4	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวสุรพิชญา ราชพรหมมา	MTC SOL ศศ.บ.	Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (Chinese International Education) ภาษาจีน	Anhui Normal University, China มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2559 2555
5	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวธิราภรณ์ สุทศศรี	MTC SOL ศศ.บ.	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages ภาษาจีน	South West University, China มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2556 2553
6	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวรุปนรักษ์ ศรีทาร์ัง	MTC SOL BA	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages Teaching Chinese as a Foreign Languages	South West University, China Yulin Normal University, China	2561 2559

3.2.2 อาจารย์พิเศษ

ที่	เลขที่บัตรประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวปรีศนา บุญประสบ	MA	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages	Tianjin Normal University Tianjin, China	2559
				ศศ.บ.	ภาษาจีน	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2547
2	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	นางสาวอนงค์ พรหมมาวัน	MTC SOL	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages	Zhejiang Normal University, China	2563
				BA	Teaching Chinese as a Foreign Languages	Yulin Normal University, China	2559
3	x-xxxx-xxxx-xx-x	อาจารย์	Miss Wei Yuanyuan	ปร.ด.	การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	2562
				MA	Asian-African Languages and Literatures	Guangxi University for Nationalities, China	2556
				BA	Thai Language	Guangxi University for Nationalities, China	2553

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม(การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา)

การฝึกประสบการณ์ภาคสนามในสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้นักศึกษาโดยเป็นการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการธุรกิจในประเทศระหว่างประเทศ หรือการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามแนวทางการส่งเสริมการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน(ภาคผนวก ฅ) ได้แก่ฝึกปฏิบัติงานด้านการติดต่อสื่อสาร หรือล่าม ธุรกิจ การค้า การบริการ การท่องเที่ยว ฝึกปฏิบัติงานในบริษัทหรือหน่วยงานที่ใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ภาษาจีนควบคู่ภาษาอังกฤษนอกจากนี้ยังสามารถฝึกปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเช่น กระทรวงการต่างประเทศ สถานทูต กรมการอาเชียน กระทรวงพาณิชย์ ฯลฯ

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

4.1.1 คุณธรรม จริยธรรม

- 1) สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องลุล่วงตามกำหนดเวลา
- 2) สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- 3) สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

4.1.2 ความรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา
- 2) สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต
- 3) สามารถพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 4) สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้

4.1.3 ทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ทักษะทางภาษาแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ได้
- 2) สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม เพื่อการสื่อสารอย่างเหมาะสม

4.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 2) สามารถปรับตัวให้เข้ากับความหลากหลายทางสังคม วัฒนธรรม และองค์กรได้
- 3) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ส่วนรวม องค์กรและอาชีพ

4.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถวิเคราะห์เชิงตัวเลขเบื้องต้นได้
- 2) สามารถใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร ค้นคว้า และนำเสนองานได้
- 3) สามารถใช้เทคโนโลยีในการทำงานและแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ช่วงเวลา

1) รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหรือเตรียมสหกิจศึกษาจัดในภาคการศึกษาที่ 1 ของนักศึกษาชั้นปีที่ 4

2) รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหรือรายวิชาสหกิจศึกษาจัดในภาคการศึกษาที่ 2 ของนักศึกษาชั้นปีที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

1) รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหรือเตรียมสหกิจศึกษาจัดไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมงต่อ 1 ภาคการศึกษา

2) รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารจัดเต็มเวลา 1 ภาคการศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 540 ชั่วโมงหรือรายวิชาสหกิจศึกษาจัดเต็มเวลา 1 ภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

-

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

-

5.3 ช่วงเวลา

-

5.4 จำนวนหน่วยกิต

-

5.5 การเตรียมการ

-

5.6 กระบวนการประเมินผล

-

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

หลักสูตรมุ่งเน้นพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะสอดคล้องกับปรัชญาของหลักสูตร คือ “เชี่ยวชาญการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยีภาษา มุ่งพัฒนาทักษะอาชีพ” สร้างบัณฑิตที่สามารถสื่อสารภาษาจีนและภาษาอังกฤษได้กับนานาประเทศทั่วโลก ไม่หยุดเรียนรู้และสร้างสรรค์เครื่องมือในการสื่อสารทางภาษาที่มีประสิทธิภาพให้แก่ตนเอง สายอาชีพ และสังคมโลก

จากหลักการข้างต้น หลักสูตรจึงได้กำหนดคุณลักษณะพิเศษของบัณฑิต และกลยุทธ์ในการสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ไว้ ดังนี้

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
<p>1. ด้านทักษะภาษาและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม</p> <p>1.1 เชี่ยวชาญการใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.2 มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจมารยาทสากลและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาจีนและภาษาอังกฤษ จนสามารถสื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1.3 มีบุคลิกภาพดี รู้จักกาลเทศะ มีทักษะการสื่อสารที่น่าประทับใจ</p>	<p>1.1 เรียนรู้และฝึกฝนภาษาทั้งในและนอกห้องเรียน บูรณาการกับความชอบหรืองานอดิเรก</p> <p>1.2 เรียนรู้จากในชั้นเรียน หนังสือเสริม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับนักศึกษาต่างชาติในมหาวิทยาลัยทั้งไทยและต่างประเทศ</p> <p>1.3 ฝึกอบรมโดยคณาจารย์และผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพต่างๆ และสอดแทรกในรายวิชาและกิจกรรมของหลักสูตร</p>
<p>2. ด้านทักษะอาชีพและการทำงานร่วมกับผู้อื่น</p> <p>2.1 เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล ยอมรับฟังความคิดเห็นต่าง สามารถจัดการกับความขัดแย้งในการทำงานได้ สร้างเสริมความร่วมมือและสามัคคีในองค์กรได้อย่างสร้างสรรค์</p> <p>2.2 มีความรับผิดชอบต่อส่วนร่วม มีจิตอาสา มีใจรักการบริการ</p> <p>2.3 ซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และมีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ</p> <p>2.4 พัฒนาทักษะด้านอาชีพ</p>	<p>2.1 เรียนรู้จากกิจกรรมในชั้นเรียน กิจกรรมของหลักสูตร คณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ ทั้งภายในหลักสูตรและบูรณาการระหว่างหลักสูตร/หน่วยงาน เพื่อบริการท้องถิ่น</p> <p>2.3 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในการดำรงชีวิตและการทำงาน ทั้งในชั้นเรียน กิจกรรม และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษาได้ฝึกฝนการเป็นผู้ประกอบการ Start up</p>
<p>3. ด้านทักษะการสร้างสรรคเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางภาษา</p> <p>3.1 ใฝ่รู้และพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ</p>	<p>3.1 สอดแทรกการใช้เทคโนโลยีในชั้นเรียน จัดอบรมและแข่งขันที่บูรณาการภาษาและเทคโนโลยี</p>

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
<p>3.2 มีความคิดสร้างสรรค์ บูรณาการความรู้ศาสตร์ต่างๆ และคิดค้นนวัตกรรมทางภาษาเพื่อพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</p> <p>3.3 รู้จักประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมทางภาษาต่างๆ ในการแก้ปัญหาการสื่อสารและการทำงานได้</p>	<p>3.2 สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อโรงเรียน ชุมชน ธุรกิจ หรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อช่วยเหลือกลุ่มคนที่ต้องการพัฒนาทักษะภาษาจีนและภาษาอังกฤษในการดำรงชีวิต การเรียน หรือการประกอบอาชีพ</p> <p>3.3 นำเทคโนโลยีทางภาษาหรือนวัตกรรมที่คิดค้นขึ้นไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การเรียน การทำงานหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
2.1 คุณธรรม จริยธรรม		
(1) สามารถปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องคล่องตาม กำหนดเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - ทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน เรื่องการเข้าเรียน - ทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน เรื่องของเวลาส่งงาน - สอดแทรกเรื่องของวัฒนธรรมตรงต่อเวลาในการเรียนการสอนทุกรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากพฤติกรรมในการเข้าเรียน - ประเมินจากพฤติกรรมในการส่งงาน
(2) สามารถทำงานที่ ได้รับมอบหมายได้อย่าง มีจรรยาบรรณทาง วิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณในวิชาชีพ ด้านการแปล ธุรกิจ การค้า การขนส่ง การโรงแรม และการท่องเที่ยว - จัดงานปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อม ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - จัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - ฝึกการแยกแยะสิ่งที่ถูกต้อง สิ่งที่ผิดตาม กฎเกณฑ์ การประกอบอาชีพ และตระหนัก ถึงผลประโยชน์ส่วนรวม 	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบวัดความรู้ - ประเมินจากแบบสอบถาม - ประเมินจากการนิเทศและรายงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(3) สามารถนำองค์ ความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้ เกิดประโยชน์แก่ตนเอง และส่วนรวม	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานที่ให้ผู้เรียนฝึกนำองค์ความรู้ ไปต่อยอดองค์ความรู้ของตนเองทั้งในศาสตร์ หรือบูรณาการนอกศาสตร์ได้ - มอบหมายภาระงานที่สามารถนำไปส่งมอบ ต่อให้แก่ชุมชนหรือหน่วยงานในท้องถิ่นได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากผลงานหรือผลตอบรับ จากชุมชน
2.2 ความรู้		
(1) มีความรู้ความเข้าใจ ในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการบรรยาย อภิปราย ถาม-ตอบ ในชั้นเรียน - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการสาธิต ทดลองและฝึกปฏิบัติในเนื้อหาวิชา - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการศึกษาดูงาน นอกสถานที่ และศึกษา ณ ประเทศผู้ใช้ ภาษาจีนและภาษาอังกฤษ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการอภิปรายแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในชั้นเรียน - ทดสอบวัดความรู้ในรายวิชาทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ ทั้งในและต่างประเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(2) สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาโดยการจัดการเรียนรู้โดยการลงมือทำกิจกรรม แบบ Active Learning - ให้ความรู้ด้านทักษะชีวิตและอาชีพ life and Career Skill - ให้ความรู้ด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และนวัตกรรม โดยมีพื้นฐานจากการสื่อสารและการร่วมมือ Innovative Skill 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากผลการปฏิบัติกิจกรรมและโครงการ หรือโครงการต่างๆ
(3) สามารถพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแนะนำวิธีการเรียนรู้/การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง และให้ฝึกปฏิบัติในทุกรายวิชา - มีการแนะนำการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากคุณภาพงานมอบหมายที่แสดงถึงการคิด/วิเคราะห์ การหาความรู้เพิ่มเติม โดยอาศัยข้อมูล/หลักความรู้จากแหล่งที่น่าเชื่อถือมาประกอบได้อย่างเหมาะสมและมีจรรยาบรรณในการอ้างอิง - การสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ
(4) สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ในห้องเรียน ศึกษาค้นคว้านอกห้องเรียน หรือเชิญวิทยากรในสายอาชีพมาให้ความรู้ - มอบหมายภาระงานหรือจัดกิจกรรมนอกเหนือจากรายวิชาเช่นการเข้าร่วมโครงการStart up และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการขนาดเล็ก 	<ul style="list-style-type: none"> - สอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติ - ประเมินจากคุณภาพและความเหมาะสมของงานที่มอบหมาย
2.3 ทักษะทางปัญญา		
(1) สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ทักษะทางภาษาแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ได้	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง/จำลองสถานการณ์/ให้วิเคราะห์จากสถานการณ์ที่กำหนดให้ ฝึกใช้ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เรียนมาในการแก้ปัญหาในสถานการณ์นั้นๆ - มอบหมายภาระหน้าที่/บทบาทให้ฝึกวิเคราะห์สถานการณ์และเลือกใช้ทักษะทางภาษาเพื่อแก้ไขปัญหาในสถานการณ์นั้นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการเลือกใช้ทักษะ/องค์ความรู้/วิธีการแก้ปัญหา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(2) สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ เทคนิค ทฤษฎีที่ใช้ในการประกอบอาชีพต่างๆ อาทิ มัคคุเทศก์ ล่าม ครู อาจารย์ - ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์สมมติหรือสถานการณ์จริง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการถาม-ตอบ - สอบวัดความรู้ - ประเมินจากการปฏิบัติงานจริง - นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(3) สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม เพื่อการสื่อสารอย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> - สอดแทรกเนื้อหา สร้างความเข้าใจ และอภิปรายเกี่ยวกับสังคม วัฒนธรรม การปกครองในรายวิชาต่างๆ - จัดกิจกรรมที่ใช้ภาษาจีน-อังกฤษในการสื่อสาร - ฝึกใช้ภาษาในประเทศที่ใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน - ประเมินจากการสังเกตผลการทำกิจกรรม - ประเมินจากการดำรงชีวิตในประเทศใช้ภาษาจีนและภาษาอังกฤษ
2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		
(1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายกิจกรรมกลุ่ม ตามหลักการ Project Based Learning - สอดแทรกความรู้ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลในการเรียนการสอนทุกรายวิชา - สอดแทรกทหุวิทยาการ ผสมผสานความร่วมมือกับหลักสูตรอื่นๆเพื่อเป็นประโยชน์กับการสร้างความร่วมมือกับผู้อื่นในอนาคตได้ - สอดแทรกทักษะที่จำเป็นต่อการอยู่ร่วมกับผู้อื่นหรือ Soft Skills 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากคุณภาพของงาน - ประเมินจากโครงการบูรณาการความรู้ร่วมกับหลักสูตรอื่นๆ - สังเกตพฤติกรรม
(2) สามารถปรับตัวให้เข้ากับความหลากหลายทางสังคม วัฒนธรรม และองค์กรได้	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้เกี่ยวกับสังคมวัฒนธรรมของต่างประเทศ - ปลุกฝังทัศนคติในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ - เรียนรู้ด้วยตนเองจากการใช้ชีวิตกับชาวต่างชาติหรือใช้ชีวิตในต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากพฤติกรรมการณ์การอยู่ร่วมกับผู้อื่น - ประเมินจากการถาม-ตอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(3) มีความรับผิดชอบ ต่อตนเอง ส่วนรวม องค์กรและอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายกิจกรรมกลุ่มโดยใช้กระบวนการ PBL - มอบหมายกิจกรรมพหุวิทยาการ ผสมผสานความร่วมมือกับหลักสูตรอื่นๆเพื่อสร้างความร่วมมือกับผู้อื่นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสังคมส่วนรวม- มอบหมายกิจกรรมกลุ่มหรือสาขา โดยให้มีการแบ่งภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ - จัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากคุณภาพของงานตามเกณฑ์ของ PBL - สังเกตพฤติกรรม - ประเมินจากคุณภาพของงาน - สังเกตพฤติกรรม - นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
(1) สามารถวิเคราะห์ เชิงตัวเลขเบื้องต้นได้	<ul style="list-style-type: none"> - สอดแทรกทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขในรายวิชาต่างๆ - มอบหมายกิจกรรมกลุ่ม และกิจกรรมเสริมหลักสูตรนอกเหนือจากรายวิชา เช่น สถิติเบื้องต้น หลักบัญชีเบื้องต้นเพื่อการตัดสินใจในชีวิตประจำวันได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากคุณภาพของงาน - การทดสอบ
(2) สามารถใช้ เทคโนโลยีในการสื่อสาร ค้นคว้า และนำเสนอ งานได้	<ul style="list-style-type: none"> - สอดแทรกทักษะการใช้ภาษาในการสื่อสารในรายวิชาต่างๆ - มอบหมายกิจกรรมกลุ่มและนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากคุณภาพของงาน - การทดสอบ - การนำเสนอ- ทดสอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
(3) สามารถใช้ เทคโนโลยีในการทำงาน และแก้ปัญหาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - สอดแทรกทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสารสนเทศสื่อโซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันในรายวิชาต่างๆ - การสร้างชิ้นงานโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ- ให้ความรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางภาษาจีน - มอบหมายกิจกรรมกลุ่มและนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - การสร้างชิ้นงานโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - จัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา โดยมอบหมายให้ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากคุณภาพของงาน - การทดสอบปฏิบัติ - ประเมินจากคุณภาพของงาน - นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้รายวิชา(Curriculum Mapping)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้กระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้รายวิชา 2 หมวดรายวิชา ได้แก่ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเฉพาะด้าน ดังนี้

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

3.1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 ทั้งหมด 5 ด้าน มีดังนี้

ที่	มาตรฐานผลการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้
1	คุณธรรม จริยธรรม	1.1 ตรงต่อเวลา 1.2 มีความซื่อสัตย์ สุจริต 1.3 มีสัมมาคารวะ อ่อนน้อมถ่อมตน
2	ความรู้	2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา 2.2 สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต 2.3 สามารถพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง
3	ทักษะทางปัญญา	3.1 สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล 3.2 สามารถสังเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ 3.3 สามารถประเมินค่า หรือคุณค่า
4	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ	4.1 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 4.2 มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม
5	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	5.1 สามารถวิเคราะห์เชิงตัวเลข 5.2 สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม 5.3 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

3.1.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม		
ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(1) ตรงต่อเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - ทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน เรื่องการเข้าเรียน - ทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน เรื่องของเวลาส่งงาน - สอดแทรกเรื่องของวัฒนธรรมตรงต่อเวลาในการเรียนการสอนทุกรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากพฤติกรรมในการเข้าเรียน - ประเมินจากพฤติกรรมในการส่งงาน
(2) มีความซื่อสัตย์ สุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานกลุ่มและงานเดี่ยว - จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม ทั้งภายนอกและภายในห้องเรียนอย่างต่อเนื่อง - สอดแทรกเรื่องของวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตในการเรียนการสอนทุกรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น รายงาน การอ้างอิง และการสอบ - ประเมินจากความซื่อสัตย์ต่อข้อตกลงของนักศึกษาในชั้นเรียน โดยประเมินจากการสังเกต
(3) มีสัมมาคารวะ อ่อนน้อมถ่อมตน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลุกฝังให้ตระหนักในคุณค่าของการปฏิบัติตนอย่างสุภาพและอ่อนน้อม วาจาสุภาพไพเราะ มีระเบียบวินัย ประพฤติตนให้ถูกกาลเทศะ โดยใช้กรณีการสาธิตและกรณีจำลอง - มอบหมายงานกลุ่มและงานเดี่ยว 	<ul style="list-style-type: none"> - สังเกตพฤติกรรมนักศึกษา - การนำเสนอผลงาน
3.1.2.2 ด้านความรู้		
ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(1) มีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการบรรยายอภิปราย ถาม-ตอบ ในชั้นเรียน - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการสาธิตทดลองและฝึกปฏิบัติในเนื้อหาวิชา - ให้ความรู้ ความเข้าใจโดยวิธีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน - ทดสอบวัดความรู้ในรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ

(2) สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต	- ให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาโดยการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning) หรือเรียกย่อว่า PBL	- ประเมินตามหลักเกณฑ์ของ PBL
(3) สามารถพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง	- มีการแนะนำวิธีการเรียนรู้/การสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง และให้ฝึกปฏิบัติในทุกรายวิชา	- ประเมินจากคุณภาพงานมอบหมาย ที่แสดงถึงการคิด/วิเคราะห์ การหาความรู้เพิ่มเติม โดยอาศัยข้อมูล/หลักความรู้จากแหล่งที่น่าเชื่อถือมาประกอบได้อย่างเหมาะสมและมีจรรยาบรรณในการอ้างอิง - การสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ

3.1.2.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(1) สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล	- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้แนวคิดทฤษฎีทักษะทางปัญญา - นำเสนอและอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน	- ประเมินจากคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการอภิปรายแลกเปลี่ยนในชั้นเรียน
(2) สามารถสังเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ	- ฝึกปฏิบัติทักษะการสังเคราะห์โดยใช้วิธีการกรณีศึกษา - สาธิต ทดลองและฝึกปฏิบัติในเนื้อหารายวิชา	- ประเมินจากการอภิปรายแลกเปลี่ยนในชั้นเรียน - ทดสอบวัดทักษะในเนื้อหาวิชา
(3) สามารถประเมินค่าหรือคุณค่า	- ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินค่าโดยใช้วิธีจำแนกคุณภาพงาน - ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินค่าโดยใช้วิธีการนำเสนอผลงาน	- ประเมินจากคุณภาพงาน - ประเมินจากการมีส่วนร่วม

3.1.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	- มอบหมายกิจกรรมกลุ่ม - สอดแทรกความรู้ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลในการเรียนการสอนทุกรายวิชา	- ประเมินจากคุณภาพของงาน - สังเกตพฤติกรรม
(2) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม	- มอบหมายกิจกรรมกลุ่มโดยใช้กระบวนการ PBL	- ประเมินจากคุณภาพของงานตามเกณฑ์ของ PBL - สังเกตพฤติกรรม

3.1.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
(1) สามารถวิเคราะห์เชิงตัวเลข	- สอดแทรกทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขในรายวิชาต่างๆ - มอบหมายกิจกรรมกลุ่ม	- ประเมินจากคุณภาพของงาน - การทดสอบ
(2) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	- สอดแทรกทักษะการใช้ภาษาในการสื่อสารในรายวิชาต่างๆ - มอบหมายกิจกรรมกลุ่มและนำเสนอ	- ประเมินจากคุณภาพของงาน - การทดสอบ - การนำเสนอ
(3) มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	- สอดแทรกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในรายวิชาต่างๆ - มอบหมายกิจกรรมกลุ่มและนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - การสร้างชิ้นงานโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	- ประเมินจากคุณภาพของงาน - การทดสอบปฏิบัติ - การนำเสนอ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาสู่รายวิชา(Curriculum Mapping)

กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร

●ความรับผิดชอบหลัก ○ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร														
0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	○	●		●	○		●		●	●	●		●	●
0001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	●	○		●		●			●			●	
0001103 สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า	●	●		●		●		●		●			●	
0001104 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	●	○	●	●	●		●			●	●	●	●	
0001105 การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	●			●			●			●			○	●
0001106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม	○		●	●	○				●		●		●	
0001107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	●		●	●	●		●			●			●	
0001108 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	●		●	●	●		●			●			●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์														
0002101 พระพุทธศาสนาเพื่อการพัฒนา			●	●			●				●		●	
0002102 จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาตน	●	●		●	●	●	●	●		●	●		●	
0002103 คุณทรียภาพของดนตรีกับชีวิต	●	○		●	○				○	●			●	
0002104 ศิลปะและการออกแบบ	●			●			●			●			●	
0002105 คุณทรียภาพการแสดง	●			●	○				●		●		●	
0002106 สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต	●			●	○				●		●		●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์														
0003101 ระบบสังคมไทย	●	●	●	●	●		●	○			●		○	●
0003102 ระบบสังคมโลก	●	●	○	●	●		●	○		●	●		○	●
0003103 ธุรกิจกับชีวิตประจำวัน	●	●		●	●		●			●			●	●
0003104 ไทเลยศึกษา	●	●	●	●			●			●			●	
0003105 ประเทศไทยกับประชาคมอาเซียน	●			●			●			●			●	
0003106 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน	●	●		●	●		●			●		●		
0003107 ความเป็นพลเมืองที่ดี	●	○		●	●		●	○		●	●	○	●	○
0003108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	●	●		●	●		●			○	●		●	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหมวดวิชาสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี														
0004101 การคิดและการตัดสินใจ	●			●			●				●	○		●
0004102 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับชีวิตประจำวัน	●			●				●		●				●
0004103 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	●			●				●		●		○		
0004104 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต	●			●			●			●	●			●
0004105 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	●			●	○		●		○	●		○	○	
0004106 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	●			●			●			●				●
0004107 เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน	●			●			●			●			●	
0004108 การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ในชีวิตประจำวัน	●			●			●			●	○		●	○

3.2 หมวดวิชาเฉพาะด้านผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

ที่	มาตรฐานผลการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้
1	คุณธรรม จริยธรรม	1.1 สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องลุล่วงตามกำหนดเวลา 1.2 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ 1.3 สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม
2	ความรู้	2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา 2.2 สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต 2.3 สามารถพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง 2.4 สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้
3	ทักษะทางปัญญา	3.1 สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ทักษะทางภาษาแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ได้ 3.2 สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.3 สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารอย่างเหมาะสม
4	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	4.1 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 4.2 สามารถปรับตัวให้เข้ากับความหลากหลายทางสังคม วัฒนธรรม และองค์กรได้ 4.3 มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ส่วนรวม องค์กรและอาชีพ
5	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	5.1 สามารถวิเคราะห์เชิงตัวเลขเบื้องต้นได้ 5.2 สามารถใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร ค้นคว้า และนำเสนองานได้ 5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีในการทำงานและแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา(Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลฯ			5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขฯ		
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ(กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)																
1531131 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ			●	●						●	●				●	
1551123 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 1	●				●					●	●				●	
1551124 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 2			●				●		●			●				●
1552131 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	●			●				●			●				●	
1552132 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2			●			●				●			●			●
1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ 1	●			●					●		●				●	
1551126 การอ่านภาษาอังกฤษ 2			●			●				●	●					●
1552128 การเขียนภาษาอังกฤษ 1	●			●						●	●				●	
1553129 การเขียนภาษาอังกฤษ 2			●				●		●				●			●
1552424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ ภาษาอังกฤษ			●		●					●		●		○	●	
1553221 หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาอังกฤษ			●				●		●				●		●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา(Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4.ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลฯ			5.ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขฯ		
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ(กลุ่มวิชาภาษาจีน)																
1571120 อักษรจีน	●					●				●		●		○	●	
1571101 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาจีน			●	●						●	●				●	
1571128 การฟัง-พูดภาษาจีน 1	●				●					●	●				●	
1571129 การฟัง-พูดภาษาจีน 2			●				●		●			●				●
1572131 ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1	●			●				●			●				●	
1572132 ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2			●			●				●			●			●
1571121 ภาษาจีนระดับต้น 1	●			●				●			●				●	
1571122 ภาษาจีนระดับต้น 2			●		●					●			●			●
1572121 ภาษาจีนระดับกลาง 1	●				●			●			●				●	
1572122 ภาษาจีนระดับกลาง 2			●			●				●			●			●
1573121 ภาษาจีนระดับสูง 1			●			●				●		●			●	
1573122 ภาษาจีนระดับสูง 2		●					●		●				●			●
1573131 การอ่านภาษาจีน	●			●					●		●				●	
1573132 การเขียนภาษาจีน	●			●						●	●				●	
1573424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมจีน			●		●					●		●		○	●	
1573221 หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาจีน			●				●		●			●			●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา(Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลฯ			5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขฯ		
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก(กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ)																
1553222 การแปลอังกฤษ-ไทย		●					●		●				●			●
1554223 การแปลไทย-อังกฤษ		●					●			●		●				●
1551629 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	●			●				●			●	○				●
1552636 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	●				○		●	●			●			●		
1553133 เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาอังกฤษ			●				●	●			●				●	
1553444 ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาท้องถิ่น			●		●			●		○	●		○			●
1553628 ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรม	●						●		●				●			●
1553646 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์			●	○			●	●					●	●		
1553631 การใช้ภาษาอังกฤษในยุคดิจิทัล		●			●				●			●			●	
1553647 ภาษาอังกฤษเพื่อสุขภาพและความงาม		●		●					●				●		●	
1553648 ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน		●		●				●					●			●
1553649 ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรม	●			●					●				●	●		
1554641 ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ		●				●				●			●	●		
1554642 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	●						●	●			●					●
1553650 การสอนภาษาอังกฤษ		●					●		●				●			●
1553645 สุนทรียภาพทางภาษาอังกฤษ			●			●				●		●			●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา(Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลฯ			5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขฯ			
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก(กลุ่มวิชาภาษาจีน)																	
1573222 การแปลจีน-ไทย		●					●		●				●			●	
1574223 การแปลไทย-จีน		●					●			●		●				●	
1574629 ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว	●			●				●			●	○					●
1572636 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	●				○		●	●			●			●			
1573127 เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาจีน			●				●	●			●				●		
1573444 วัฒนธรรมจีนกับการพัฒนาท้องถิ่น			●		●			●		○	●		○				●
1573628 ภาษาจีนเพื่องานโรงแรม	●						●		●				●				●
1573630 ภาษาจีนเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์			●	○			●	●					●	●			
1574631 การใช้ภาษาจีนในยุคดิจิทัล		●			●				●			●			●		
1573647 ภาษาจีนเพื่อสุขภาพและความงาม		●		●					●				●		●		
1573639 ภาษาจีนเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน		●		●				●					●				●
1573640 ภาษาจีนเพื่องานอุตสาหกรรม	●			●					●				●	●			
1574645 ภาษาจีนเพื่อการสอบวัดระดับ		●				●				●			●	●			
1574646 ภาษาจีนเพื่อธุรกิจการบิน	●						●	●			●						●
1573650 การสอนภาษาจีน		●					●		●				●				●
1573645 สุนทรียภาพทางภาษาจีน			●			●				●		●			●		

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา(Curriculum Mapping)

●ความรับผิดชอบหลัก ○ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4.ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลฯ			5.ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขฯ		
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ																
1560401 สนทนาภาษาญี่ปุ่น	●				●					●		●			●	
1610401 สนทนาภาษาเยอรมัน	●				●					●		●			●	
1650401 สนทนาภาษารัสเซีย	●				●					●		●			●	
1660401 สนทนาภาษาเกาหลี	●				●					●		●			●	
1720401 สนทนาภาษาสเปน	●				●					●		●			●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา(Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลฯ			5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขฯ		
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา																
1504890 เตรียมสหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○
1504892 สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	○	○
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา																
1504891 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○
1504893 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	●	●	○	●		●	○	●	○	●	●	○	○

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรีพ.ศ.2555 (ภาคผนวก จ)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

2.1.1 ผู้สอน กรรมการ และนักศึกษา กำหนดกฎระเบียบและเกณฑ์การประเมินที่เข้าใจตรงกัน

2.1.2 แจ้งผลการทดสอบและการวัดผลต่างๆ ให้นักศึกษาทราบในเบื้องต้น

2.1.3 นักศึกษาให้ความเห็นต่อผลการประเมิน ในกรณีที่ไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาด ต้องตรวจสอบ ปรับปรุงให้เหมาะสมและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.1.4 กรรมการสาขาวิชาและประธานสาขาวิชาตรวจสอบผลประเมินและการแก้ไขปรับปรุง

2.1.5 ผลการสอบวัดระดับทางภาษาหรือผลงานการเข้าร่วมประกวดแข่งขันทักษะต่างๆ

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

กำหนดให้มีการทำสำรวจหรือวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพบัณฑิตอย่างต่อเนื่องและนำผลการวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจรรวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยมีวิธีการดังนี้

2.2.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านของระยะเวลาในการหางานทำความเข้าใจ ความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบ การงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอสัมภาษณ์ การส่งแบบสอบถามเพื่อประเมิน ความพึงพอใจบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นการประเมินจากสถานศึกษาอื่นโดยส่งแบบสอบถามหรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในด้านความพึงพอใจความรู้ความพร้อมคุณสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่จะจบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น

2.2.3 การประเมินจากนักศึกษาเก่าที่ไปประกอบอาชีพในแง่ความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิตรวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยต้องเรียนครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555 (ภาคผนวก จ)

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ภายในสาขา ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย สิทธิสวัสดิการและภาระงานของอาจารย์ การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย การดูแลนักศึกษา ข้อมูลหลักสูตร การประกันคุณภาพ งานเอกสารต่างๆ การจัดทำเอกสารประกอบการสอน มคอ.3-6 การทำงานวิจัย การเขียนบทความฯ เป็นต้น

1.2 สนับสนุนให้อาจารย์ใหม่เข้าร่วมการอบรมซึ่งอาจจัดขึ้นในระดับมหาวิทยาลัยหรือคณะ

1.3 ให้อาจารย์ใหม่สังเกตการณ์การสอนของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์หรือเข้าร่วมเป็นผู้ช่วยในงานวิจัย/โครงการของอาจารย์ท่านอื่นๆ

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 สนับสนุนให้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล เพื่อแลกเปลี่ยนทัศนะความคิดเห็นกับผู้สอนอื่นหรือผู้ชำนาญการ

2.1.2 สนับสนุนให้ผู้สอนร่วมสัมมนาเชิงวิชาการในด้านการเรียนการสอนเพื่อแลกเปลี่ยนทัศนะความคิดเห็นกับผู้สอนอื่นหรือผู้ชำนาญการ

2.1.3 จัดให้มีการสังเกตการสอนสำหรับผู้สอนใหม่

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 สนับสนุนให้ผู้สอนทำงานวิจัยหรือผลงานวิชาการที่มีความเกี่ยวข้องข้องทางด้านการสื่อสารภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยมีการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาผลงานวิชาการ

2.2.2 พัฒนาให้ผู้สอนได้ศึกษาต่อเมื่อทำงานได้ระยะหนึ่ง และมีผลงานที่จะนำมาพัฒนาการเรียนการสอนในอนาคต

2.2.3 ให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรปรับปรุงรายวิชาหรือพัฒนาหลักสูตรใหม่

2.2.4 สนับสนุนให้ผู้สอนได้รับประสบการณ์จริง โดยส่งไปฝึกงานในสถานประกอบการและจัดสวัสดิการในการฝึกงานให้ตามสมควร

2.2.5 สนับสนุนให้ผู้สอนไปให้บริการทางวิชาการที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและสังคมเพื่อให้นำประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอน

2.2.6 เปิดโอกาสหรือจัดงบประมาณให้ผู้สอนซื้อตำราเรียนใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านการจัดหาอุปกรณ์ปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการให้เพียงพอ

2.2.7 จัดโครงการเยี่ยม - ศึกษาดูงานต่างมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2.2.8 มอบประกาศเกียรติคุณและให้รางวัล เพื่ออํารงรักษาคณาจารย์ที่มีคุณภาพ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

ในการกำกับมาตรฐานหลักสูตรนั้น เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร มีคณะกรรมการประจำหลักสูตรทำหน้าที่ ในการวางแผนการเปิดสอนตามรูปแบบการจัดการศึกษา วางแผนการจัดการเรียนการสอน และเกณฑ์การวัด ทวนสอบและประเมินผล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้แก่นักศึกษาและรวบรวมข้อมูล สำหรับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินงานจัดทำและจัดเก็บรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 รายละเอียดของวิชาตามแบบ มคอ.3 และรายละเอียดการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ.4 มีการรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาตามแบบ มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ.6 และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ประเมินการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐานทุก 5 ปีมีการดำเนินการติดตามและประเมินระบบประกันคุณภาพหลักสูตรตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

2. บัณฑิต

บัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่กำหนดไว้ทั้ง 5 ด้าน คือ

- 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- 2) ด้านความรู้
- 3) ด้านทักษะทางปัญญา
- 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถประกอบอาชีพได้อย่างหลากหลาย เช่น ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาจีนและภาษาอังกฤษในหน่วยงานของรัฐและเอกชนทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ด้านการสื่อสาร สถานทูต กระทรวงการต่างประเทศ กรมการอาเซียน กระทรวงพาณิชย์ การท่องเที่ยว โรงแรม สายการบิน การแปลหรือล่าม และด้านการสร้างนวัตกรรมทางภาษาจีนและภาษาอังกฤษ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนและสถาบันการศึกษา

หลักสูตรมีการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต มีการประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คณะกรรมการประจำหลักสูตรจะร่วมประชุมและนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบัณฑิตต่อหลักสูตร สำรวจความคิดเห็นจากผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำมาพัฒนาหลักสูตร มีการติดตามผลจากผู้ประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคสนามหรือสหกิจศึกษา และประเมินการรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานทำของบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งงานตรงสาขาและไม่ตรงสาขามีการติดตามข้อมูลนักศึกษาเพื่อให้ทางคณะฯ ได้เก็บรวบรวม มีการพิจารณาสาขาอาชีพใหม่ๆ อาชีพอิสระ และอาชีพในอนาคต เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยเสมอตามความต้องการของตลาดแรงงาน สภาพสังคมและเศรษฐกิจ

3. นักศึกษา

3.1 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

มีดำเนินงานการร่วมกับงานบริการการศึกษาของคณะและมหาวิทยาลัย เรื่องการรับสมัครนักศึกษา การเปิดสอนรายวิชาต่างๆ ตามแผนการศึกษา มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา โดยรับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนและเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี มีการกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่สอดคล้องกับลักษณะธรรมชาติของหลักสูตร กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกที่ชัดเจน และสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักศึกษาที่กำหนดไว้เพื่อให้ได้นักศึกษาที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกาย และจิตใจ ความมุ่งมั่นที่จะเรียน มีเวลาเรียนเพียงพอ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

3.2 การเตรียมความพร้อม

มีการเตรียมความพร้อมทางด้านภาษาจีนและภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาแรกเข้า มีการอบรมปฐมนิเทศ ปรับพื้นฐานภาษาจีนและภาษาอังกฤษ และแนะแนวด้านงานวิชาการ กิจกรรม การใช้ชีวิตและการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีความสุข

3.3 ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

มีการบริหารคณาจารย์แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาคอยกำกับดูแลนักศึกษาตลอดหลักสูตรมีการจัดตารางเวลาใน การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับทราบปัญหาของนักศึกษาเพื่อหาแนวทางแก้ไข

3.4 การพัฒนานักศึกษา

ในระหว่างการศึกษา มีการจัดกิจกรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถในรูปแบบต่างๆ ทั้งกิจกรรมในห้องเรียน และนอกห้องเรียน มีการประเมินกระบวนการโดยมีการระดมความคิด ความต้องการ และความคาดหวัง จากรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน

3.5 การประเมินผลการสอนและการจัดการต่อข้อร้องเรียน

มีการประเมินผลโดยการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการเรียนการสอนเพื่อประเมินกระบวนการจัดอาจารย์ผู้สอนและจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา โดยมีการประเมินแบบออนไลน์ผ่านระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาสามารถแจ้งอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้บริหารคณะและมหาวิทยาลัยตามลำดับ

4. อาจารย์

4.1 การรับอาจารย์ใหม่

การคัดเลือกอาจารย์ใหม่ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิกการศึกษาและคุณสมบัติที่ตรงและสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนตามที่สาขาวิชากำหนดมีความเชี่ยวชาญทางการสื่อสารภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเอก สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาภาษาจีน หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยกระบวนการรับอาจารย์ใหม่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

4.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีการประชุมร่วมกันเป็นประจำทุกภาคการศึกษา กรรมการประจำสาขา เป็นผู้พิจารณาในเรื่องการบริหารงบประมาณ ทรัพยากรสนับสนุนการสอน โครงการ แผนการปรับปรุง คุณภาพ การจัดสรรอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาต่างๆ ร่วมกัน มีการสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ประจำ สาขาวิชาในการบริหารงานทุกปีมีการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการ ประเมินผลทุกรายวิชาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรตลอดจนปรึกษาหารือ แนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

4.3 การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยมุ่งให้เกิดการพัฒนาประสบการณ์ นอกเหนือไปจากความรู้ตามทฤษฎี มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมสอนในบางรายวิชา และบางหัวข้อ ที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือประสบการณ์จริง มีการจัดอาจารย์พิเศษจากต่างประเทศตามบันทึกความร่วมมือทางวิชาการมาร่วมสอนในบางรายวิชา โดยจัดระบบคัดกรองคณาจารย์ที่จะเชิญมาบรรยาย และสอน พิเศษโดยกำหนดหลักเกณฑ์กว้าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือก เช่น ผลงานทางวิชาการเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ ยอมรับในวิชาชีพ และขออนุมัติการเชิญตามระเบียบของมหาวิทยาลัย อาจารย์พิเศษจะต้องมีแผนการสอน ตามคำอธิบายรายวิชาที่สถาบันจัดทำไว้ประกอบการสอนโดยประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร

5.1.1 มีการปรับปรุงรายละเอียดของคำอธิบายรายวิชา ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย ก้าวทัน ความก้าวหน้าทางวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพิ่มรายวิชาที่มีความสำคัญกับยุคปัจจุบันที่มีการ เปลี่ยนแปลง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในอนาคต

5.1.2 มีการบริหารจัดการการเปิดรายวิชาต่างๆ ทั้งวิชาบังคับและวิชาเลือกที่เน้นนักศึกษา เป็นสำคัญ โดยสนองความต้องการของนักศึกษา และตลาดแรงงาน

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

5.2.1 การวางระบบผู้สอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน และเป็นความรู้ที่ทันสมัย เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ประสบการณ์ และรับการพัฒนาความสามารถจากผู้รู้ จริง มีการพัฒนาผู้สอนให้มีพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในภาระงานที่ได้รับมอบ

5.2.2 เน้นการพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด และได้รับการ พัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ คุณธรรม จริยธรรม ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ

5.3 การประเมินผู้เรียน

5.3.1 กำหนดเกณฑ์การประเมิน วิธีการประเมิน เครื่องมือประเมินที่มีคุณภาพ และมีวิธีการให้เกรดที่สะท้อนผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม มีการกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง โดยการใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย ให้ผลการประเมินที่สะท้อนความสามารถในการปฏิบัติงานในโลกแห่งความเป็นจริง

5.3.2. มีวิธีการให้ข้อมูลป้อนกลับที่ทำให้นักศึกษาสามารถแก้ไขจุดอ่อน หรือเสริมจุดแข็งของตนเองได้ ให้ผลการประเมินที่สะท้อนระดับความสามารถที่แท้จริงของนักศึกษา

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยหลักสูตรวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและรายได้ล่วงหน้า 4 ปี วางแผนงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปีให้สอดคล้องกับรายได้และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นนอกจากนี้ผลการวิเคราะห์การเงินยังนำมาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาโดยเฉพาะในเรื่องการเพิ่มกิจกรรมหรือโครงการที่เป็นประโยชน์ให้กับหลักสูตร

6.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

6.2.1 ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการพร้อมครุภัณฑ์และอุปกรณ์หลักดังนี้

อาคารเรียนรวม 8 ชั้น	ขนาดจุ 50 คน	จำนวน 20 ห้อง
ห้องปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์	ขนาดจุ 40 เครื่อง	จำนวน 2 ห้อง
ห้องปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์	ขนาดจุ 100 เครื่อง	จำนวน 1 ห้อง
ห้องปฏิบัติการทางภาษา	ขนาดจุ 30 คน	จำนวน 1 ห้อง
	ขนาดจุ 32 คน	จำนวน 1 ห้อง
	ขนาดจุ 32 คน	จำนวน 1 ห้อง
ห้องเรียนอาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา (อาคาร 19)		
	ขนาดจุ 100 คน	จำนวน 4 ห้อง
	ขนาดจุ 60 คน	จำนวน 4 ห้อง
	ขนาดจุ 50 คน	จำนวน 5 ห้อง
	ขนาดจุ 40 คน	จำนวน 55 ห้อง

ชุดเครื่องขยายเสียงและ LCD Projector ประจำห้อง

ห้องประชุม อบรม สัมมนา

ห้องสมุด โดยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ซึ่งให้บริการมุมภาษาจีน เอกสารประกอบการศึกษา หนังสือ ตำรา วารสาร วิทยานิพนธ์ งานวิจัย สิ่งพิมพ์ ทางด้านภาษา และด้านอื่น ๆ ทุกที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างคณะและมหาวิทยาลัย อันหมายถึงสถานที่เรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ในส่วนของห้องสมุด และอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน ดำเนินงานและประเมินผลโดย ศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

6.2.2 ห้องปฏิบัติการและครุภัณฑ์ประจำสาขาวิชา

ห้องปฏิบัติการประจำ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คอมพิวเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง

คอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 2 เครื่อง

ลำโพงเคลื่อนที่ ชุดไมโครโฟนไร้สาย

ตำรา หนังสือ สื่อการเรียนการสอน CD โปรแกรมสำเร็จรูป สื่อออนไลน์ ซอฟต์แวร์ และ แอปพลิเคชัน

6.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

6.3.1 จัดหาหนังสือ ตำราและวารสารในสาขาวิชาที่เปิดสอนทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวข้องในจำนวนที่เหมาะสม

6.3.2 จัดหาเครือข่ายธุรกิจเพื่อการศึกษาดูงาน โดยนำข้อมูลเดิมที่ผ่านมา และสถานที่ดูงานใหม่ๆ ที่มีความพร้อมในการรับนักศึกษาเข้าศึกษาดูงานนำมาพิจารณาเลือกสถานที่ศึกษาดูงานที่มีความเกี่ยวข้องกับสาขาวิชา และสามารถที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ในอนาคต

6.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร การเตรียมความพร้อมสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตร ดังนี้

6.4.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ข้อ 15 ว่าด้วยการประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย 6 ด้าน คือ 1) การกำกับมาตรฐาน 2) บัณฑิต 3) นักศึกษา 4) อาจารย์ 5) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน 6) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.4.2 จัดทำแบบสำรวจความต้องการจากนักศึกษาในการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน

6.4.3 จัดประชุมระดมความคิดเห็นจากอาจารย์ผู้ใช้ทรัพยากรการเรียนการสอน ประเมินความเพียงพอของทรัพยากร โดยคณาจารย์ร่วมกันประชุมเพื่อวางแผนจัดทำโครงการ เพื่อเสนองบประมาณ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ การเรียนการสอนสำรวจความต้องการทรัพยากรการเรียนการสอนเป็นประจำทุกปีจาก ผู้สอนและผู้เรียน

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน(Key Performance Indicators)

มีการเก็บรวบรวมข้อมูล และดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 เพื่อใช้กำหนดดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผลผ่าน คือ มีการดำเนินการตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
	1	2	3	4	5
1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และ ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา(ถ้ามี)	X	X	X	X	X
3) มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา	X	X	X	X	X
4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอน ให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7) มีการพัฒนา/ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้จาก ผลการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7ปีที่แล้ว		X	X	X	X
8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	X	X	X	X	X
10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X
13) ผลการสอบภาษาอังกฤษในระดับชั้นปีสุดท้ายอย่างน้อย ร้อยละ 10 ของนักศึกษาทั้งหมดต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานสากลของระดับปริญญาตรีเทียบเท่า CEFR ระดับ B1 และผลการสอบภาษาจีนต้อง ไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่า HSK ระดับ 5				X	

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 การประชุมร่วมกันของอาจารย์ในสาขาวิชาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอนเพื่อนำไปวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชาที่ผู้สอนแต่ละคนรับผิดชอบ

1.1.2 การสอบถามจากนักศึกษาถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้โดยใช้แบบสอบถามหรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอน

1.1.3 การประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาจากพฤติกรรมกรรมการแสดงออกการทำกิจกรรมและผลการสอบ

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษาในระบบบริการการศึกษา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของกลยุทธ์ผลการเรียนของนักศึกษาและเขียนไว้ในรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

1.2.2 การประเมินการสอนของอาจารย์จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้คณาจารย์ประเมินตนเองและเพื่อนร่วมงาน

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาปัจจุบันและบัณฑิตโดยใช้แบบสอบถามนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในโครงการปัจฉิมนิเทศการสัมภาษณ์ตัวแทนของนักศึกษา/บัณฑิต และการเปิดเว็บไซต์ (Website) เพื่อรับข้อมูลย้อนกลับจากนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.2 ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ประเมินภายนอก โดยดูจากผลการประเมินตนเองของผู้สอนและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตรและการเยี่ยมชม

2.3 ประเมินจากนายจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิตการวิพากษ์หลักสูตรและการสำรวจอัตราการว่าจ้างแรงงานและความก้าวหน้าของบัณฑิตที่ก้าวขึ้นไปสู่ตำแหน่งระดับผู้นำในองค์กร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ของสป.อ.

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

ในการทบทวนมีการนำข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินการประจำปีและประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินการหลักสูตร

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1) กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร / Language Communications

0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2(2-0-4)
(Thai for Communication)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาและการสื่อสาร บูรณาการการใช้ภาษาในสังคมและวัฒนธรรมไทย
ทักษะการคิด ฟังดู พูด อ่านและเขียน เพื่อประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต

Fundamental knowledge of language and Communication, Integrated language use in
society and Thai society, thinking, listening, watching, speaking, reading and writing to apply in
life

0001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2(2-0-4)
(English for Communication)

การพัฒนาการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน การฟัง พูด อ่าน และเขียน ในสถานการณ์ต่างๆ การ
ทักทาย การทำความรู้จัก การให้ข้อมูลส่วนตัว ครอบครัว ชุมชน การบรรยายสถานที่ที่ตั้ง การบอกทิศทาง

Fundamental English for Communication with four skills namely listening, speaking,
reading, and writing in various situations; greeting, getting to know each other, giving personal
information, giving information about family and community, describing places, giving location
and direction

0001103 สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า 2(2-0-4)
(Information Searching for Study)

สารสนเทศ ทักษะการรู้สารสนเทศ แหล่งเรียนรู้และทรัพยากรสารสนเทศ กลยุทธ์และกระบวนการ
สืบค้นสารสนเทศด้วยสื่อดิจิทัล การเขียนรายงานทางวิชาการและการนำเสนองานตามมาตรฐานสากล
ตลอดจนการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำรายงาน วิจัย สารนิพนธ์
วิทยานิพนธ์ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

Information, information literacy skills, information sources and resources, retrieval
techniques and process with digital media, academic report writing with universal standardized
formatting, citation and bibliography for efficient application on other types of research and
thesis writing forms, correctly and effectively.

- 0001104 การฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)**
(Listening and Speaking English for Daily Life Communication)
 การฟังและการพูดในระดับประโยคและระดับข้อความในหัวข้อต่างๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยมีกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ
 Practice of English listening and speaking at the levels of sentence and discourse for Daily Life Communication through various activities in a variety of topics with an emphasis on helping students practice their listening and speaking skills
- 0001105 การอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)**
(Reading and Writing English for Daily Life Communication)
 การอ่านหนังสือพิมพ์ การอ่านโฆษณา แผ่นพับโฆษณา การอ่านประกาศ การอ่านฉลากผลิตภัณฑ์ต่างๆ การย่อความ การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนจดหมายส่วนตัว การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์
 Skills for reading newspapers, advertisements, announcements, brochures, and product labels; summarizing, completing forms, personal correspondence, and electronic communication
- 0001106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารวัฒนธรรม 2(2-0-4)**
(English for Cultural Communication)
 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ประเด็นทางวัฒนธรรม ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ ค่านิยมทางสังคม ความเชื่อ อาหาร และเทศกาลสำคัญทางประเพณีวัฒนธรรม
 English for communication regarding cultural issues, geography, climates, social value, beliefs, food, and traditional festivals
- 0001107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ 2(2-0-4)**
(English for Communication in the Workplace)
 ภาษาอังกฤษในการทำงาน การต้อนรับ การนัดหมาย การโทรศัพท์ การให้และขอข้อมูลการกรอกแบบฟอร์มประเภทต่างๆ การเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียนอีเมล การเขียนประวัติส่วนตัว การอ่านประกาศรับสมัครงาน
 English in the workplace, welcoming, making appointment, telephoning, giving and asking information; form filling, application letter, E-mail, resume, job advertisement

0001108 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)
(Chinese for Daily Life Communication)

หลักการออกเสียงพินอินภาษาจีน คำศัพท์ วลี สำนวน โครงสร้างและรูปแบบประโยคสำหรับใช้ในชีวิตประจำวัน ในสถานการณ์ต่างๆ ด้วยทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน

Chinese pinyin pronunciation, vocabulary, phrases, idioms and sentence structures for use in everyday life with the skills of listening, speaking, reading and writing

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ / Humanities

0002101 พระพุทธศาสนาเพื่อการพัฒนา 2(2-0-4)
(Buddhism for Development)

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา หลักธรรมสำคัญ วันสำคัญและพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนา การประยุกต์พุทธธรรมเพื่อการพัฒนาชีวิตและสังคม หน้าที่ชาวพุทธและมารยาทไทยการพัฒนาจิตและปัญญาเพื่อการดำเนินชีวิต

Introduction to Buddhism great teaching of Buddha, Buddhist Sabbath days, Dhamma application for life and society, Buddhist duty and Thai courtesy, mind and wisdom development for living.

0002102 จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาตน 2(2-0-4)
(Psychology for Self Development)

ความหมาย ความสำคัญของจิตวิทยา ปัจจัยพื้นฐานและทฤษฎีจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม การรู้จักและการพัฒนาตน มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีมและการวางแผนการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

Definitions, significance, basic factors and psychology theory of behavior, self development, human relations, team work and life planning for well-being.

0002103 สุนทรียภาพของดนตรีกับชีวิต 2(2-0-4)
(Music and Life Appreciation)

การใช้ดนตรีในชีวิตประจำวัน บทบาท ความสำคัญของดนตรีในสังคม การเสริมสร้างทักษะ และประสบการณ์ทางดนตรี

Using music in daily life, roles and importance of music in society, enhancing skills and musical experience.

0002104 ศิลปะและการออกแบบ 2(2-0-4)
(Arts and Design)

หลักการ แนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ จินตนาการและกระบวนการออกแบบสร้างสรรค์ผลงาน การรับรู้ การสื่อสาร การตีความ การชื่นชมความสวยและความงาม การประยุกต์และการมีรสนิยมที่ดีต่อผลงาน ศิลปะและการออกแบบของไทย เอเชียและตะวันตกทั้งอดีตและปัจจุบัน

Principles, concepts, creativity, imagination and processes of creative arts and design; perceptions, Communication, interpretation, appreciation of beauty and aesthetic, application and having good taste to arts and design of Thai, Asia and west in past and present.

0002105 สุนทรียภาพการแสดง 2(2-0-4)
(Art Performance Appreciation)

ความหมายของสุนทรียศาสตร์และการแสดง คุณค่าของศิลปะการแสดงประเภทต่างๆ ค่านิยมและวิถีชีวิตที่นำมาประยุกต์ใช้ในการแสดง การจัดกิจกรรมการแสดงที่สอดคล้องกับค่านิยมและวิถีชีวิตในท้องถิ่น

The meaning of aesthetics and performances. The value of performing art. Values and way of life that are applied in performances; Organizing and performances that are consistent with local values and lifestyles.

0002106 สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต 2(2-0-4)
(Meditation for Life Development)

ความหมายของการทำสมาธิ จุดประสงค์ วิธีการ ขั้นตอน จุดเริ่มต้นของการทำสมาธิ ลักษณะของการบริการและการทำสมาธิ ประโยชน์ของสมาธิ ลักษณะอาการต่อต้านสมาธิ และการนำสมาธิไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน สมาธิกับการเรียนและการทำงาน ลักษณะ ขั้นตอน คุณสมบัติ ประโยชน์ของฌานและญาณ สิ่งที่ควรรู้เรื่องวิปัสสนา ความแตกต่างระหว่างสมณะกับวิปัสสนา แผนผังสมณะกับวิปัสสนา ชาวโลกกับวิปัสสนา

Meaning of meditation; objectives, methods, processes, the beginning of meditation practice; characteristics of reciting and meditating; benefits of meditation; meditation resistances and applying meditation to daily life; meditation as related to education and work; characteristic, process, qualities and benefits of the states of absorption (Jhana) and insight knowledge (Nana); fundamental knowledge about insight meditation (Vipassana); differences between the foundation meditation (Summata) and the insight meditation (Vipassna); layout the foundation meditation (Summata)and the insight meditation (Vipassna); insight meditation as related to the world population.

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ / Social Sciences

0003101 ระบบสังคมไทย 2(2-0-4)

(Thai Society System)

สภาพสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ของสังคมไทยในปัจจุบัน ปัญหาและแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง ภูมิปัญญาท้องถิ่น การบูรณาการบริบทต่างๆ เพื่อปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ทิศทางการพัฒนาสังคมไทยที่ยั่งยืน ปลุกฝังจิตสำนึก ตระหนักและเห็นคุณค่าของความเป็นไทย

Present situation of Thai society, culture, economy, politic, public administration, and environment problems and future trends of Thai society, development and sufficiency economy, local wisdom, adaptation for social changes, sustainable development, and Thai nationalism.

0003102 ระบบสังคมโลก 2(2-0-4)

(Global Society System)

ศึกษาการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและภัยคุกคามต่างๆ สร้างความรู้ความเข้าใจด้านความหลากหลายทางวัฒนธรรม สิทธิมนุษยชน การปรับตัวอยู่ในสังคมโลกด้วยสันติวิธี การดำเนินชีวิตในโลกยุคข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ

The changes of global society in politic, economy, culture, environment, and other crisis; multiculturalism; human rights; non-violence conflict resolution; life in the Digital Age.

0003103 ธุรกิจกับชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

(Business and Daily Life)

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจ ลักษณะของธุรกิจ หน้าที่ของธุรกิจ การผลิต แนวทางการเป็นผู้ประกอบการสมัยใหม่การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ การตลาด การบัญชีการเงิน สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อธุรกิจการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี สังคม ที่ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตประจำวัน นโยบายของรัฐบาลกฎหมายภาษีอากร และการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน

Fundamental business; business model; business attributes; business role; production; guidelines for modern entrepreneur; administrative human resources management; marketing; financial accounting, Environment of Business; Social Technology change context influencing on business and daily life; government policies; taxation law; and applying philosophy of sufficiency economy to daily life

- 0003104 **ไทเลยศึกษา** 2(2-0-4)
(Loei Study)
 ประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมไทเลย ความเชื่อ พิธีกรรม ประเพณี วิถีชีวิต การละเล่น ภาษา ศิลปะ และภูมิปัญญาพื้นบ้าน
 Context of Loei province; history and culture, belief, ritual custom, ways of life, amusement, Loei dialect, arts, folk wisdom and environment.
- 0003105 **ประเทศไทยกับประชาคมอาเซียน** 2(2-0-4)
(Thailand and ASEAN Community)
 ความเป็นมา ข้อมูลพื้นฐานประเทศสมาชิก ลักษณะภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สังคม วัฒนธรรมของประเทศสมาชิก กฎบัตรอาเซียน ความสัมพันธ์ภายในและภายนอกกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ประโยชน์ที่ไทยได้รับจากการเข้าเป็นสมาชิก
 Background of ASEAN community; fundamental information of geographical; economic, political, social and cultural aspects of all country members; ASEAN charter; the relationships of internal and external groups of ASEAN country members and benefits of Thailand that gain from being member
- 0003106 **เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน** 2(2-0-4)
(Economy in Daily Life)
 หลักการเบื้องต้นทางเศรษฐศาสตร์ กิจกรรมทางเศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน ระบบเศรษฐกิจตลาดและกลไกราคา รายได้ประชาชาติ รายได้จังหวัด บทบาทภาครัฐและเอกชนในระบบเศรษฐกิจ เงินและสถาบันการเงิน การคลัง การวิเคราะห์เศรษฐกิจระดับครัวเรือน ชุมชน และสังคมปัจจุบัน
 Fundamental of economics; economy in daily life; economic system; market and price; national income; gross provincial product; government and private sector in economic system; money and financial institution; Fiscal Policy; analysis of household, community, and current society economies

0003107 **ความเป็นพลเมืองที่ดี**
(Smart Citizenship)

2(2-0-4)

การปกครองระบอบประชาธิปไตย สิทธิ หน้าที่ เสรีภาพและบทบาทของพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขการอยู่ร่วมกันในสังคมแห่งความหลากหลาย การจัดการความขัดแย้งด้วยสันติวิธี การต้านทุจริตการปลูกฝังทัศนคติเชิงบวกต่อประเทศ จิตอาสาบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบมีความกล้าตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง การเป็นสมาชิกที่ดีของพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

Democratic form of government, rights, status, freedom, and roles in the context of democracy; democratic form of government with the king as head of state, living in different societies, conflict management by using peaceful way, problems of corruption, creating positive attitude towards the country, service mind, roles and responsibilities, being brave to make right decisions, being good citizen of the kingdom of Thailand and the world

0003108 **กฎหมายในชีวิตประจำวัน**
(Law in Daily Life)

2(2-0-4)

กฎหมายทั่วไปที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กระบวนการยุติธรรม กฎหมายปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และอาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายครอบครัว รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

Essential of General laws for daily life; principle civil and commercial law, criminal law, justice procedure, administrative law, constitution law, Computer laws and computer crime Intellectual property law, Family law and other related law.

4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / Mathematics, Science and Technology

0004101 การคิดและการตัดสินใจ 2(2-0-4)

(Thinking and Decision Making)

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ หลักการใช้เหตุผล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการตัดสินใจ การประยุกต์ใช้หลักการวิเคราะห์การตัดสินใจ กำหนดการเชิงเส้นสำหรับการตัดสินใจแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

Principles and human thinking process; analytical thinking and creative thinking; logical principles; data collection; data analysis through software application for decision making; application of the principle of decision-making analysis; linear programming for problem solving in daily life.

0004102 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

(Computer Technology for Daily-Life)

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตสมัยใหม่ เครือข่ายสังคมออนไลน์ จริยธรรมและความปลอดภัย คอมพิวเตอร์ ในอนาคต และทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในชีวิตประจำวัน

0004102 Computer Technology for Daily-Life 2(2-0-4)

Basic knowledge about a computer system, Components of a computer system, Modern computer network and the internet, Social network, Computer security ethics, Computer in the future, and computer devices and technology skills for daily life.

0004103 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 2(2-0-4)

(Exercise for Health)

ความรู้ด้านกิจกรรมทางกาย ขั้นตอน รูปแบบ วิธีการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่สอดคล้องกับยุคสมัย เหมาะสมกับเพศ วัย และสมรรถภาพทางกายของแต่ละบุคคลและการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

Knowledge of physical activities; step, patterns and processes of exercise according to each gender, age and individual fitness and application in daily life.

- 0004104 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต 2(2-0-4)**
(Science and Technology for Quality of Life)
 กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ สารที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีพลังงานทดแทน เทคโนโลยีชีวภาพ มลพิษในสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ที่มีต่อการดำเนินชีวิตมนุษย์
 Science process; chemical in daily life; renewable energy technology; biotechnology; environmental pollution; effects of advanced science and technology on human life.
- 0004105 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ 2(2-0-4)**
(Science for Health)
 ความสำคัญของอาหารและโภชนาการ การประเมินภาวะโภชนาการ แนวทางการเลือกและการบริโภคอาหารปลอดภัย การส่งเสริมสุขอนามัยทางเพศ อุบัติเหตุและการปฐมพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพจิต ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเกิดโรค การป้องกันโรคและหลักการใช้อาหารในชีวิตประจำวัน
 Principal of food and nutrition, nutrition assessment, food selection, sexual hygiene promotion, accident and first aid, mental health promotion, diseased knowledge, diseased prevention and daily medication
- 0004106 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม 2(2-0-4)**
(Life and Environment)
 การกำเนิดโลกและกำเนิดสิ่งมีชีวิต วิวัฒนาการมนุษย์ ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างสิ่งมีชีวิตกับสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพและชนิดพันธุ์ต่างถิ่น มลพิษสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต ปัญหาภาวะโลกร้อน วิธีชีวิตกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อมกับการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
 The origin of the Earth and life; human evolution, the systematic relationship between organism and environment, environmental pollution and impacts on quality of life, global warming, ways of life and using natural resources in local and environmental areas and tourism, natural resources and sustainable natural resource management.
- 0004107 เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)**
(Household Appliances Maintenance Techniques)
 หลักการทำงาน การใช้งาน เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องใช้ในชีวิตประจำวันภายในบ้าน เครื่องมือและ การใช้เครื่องมือสำหรับงานไฟฟ้า งานครุภัณฑ์ เคหะภัณฑ์ และยานพาหนะ การตระหนักถึงความปลอดภัย และการประหยัดพลังงาน
 Principle of operation; household kits maintenance techniques in daily life; tools and electronic tools use; durable goods, hardware and vehicles; security and energy conservation awareness.

(Raising Crops and Animals in Daily Life)

หลักการปลูกพืชเบื้องต้นการปลูกไม้ดอกไม้ประดับเพื่อตกแต่งสถานที่ การปลูกผักปลอดสารพิษ พืชเครื่องเทศและสมุนไพรเพื่อการบริโภคในครัวเรือน การปลูกไม้ผลและไม้ยืนต้นหลักการเลี้ยงสัตว์เบื้องต้น การเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ พืชอาหารสัตว์ การเลี้ยงสัตว์โดยใช้สมุนไพร การเลี้ยงและการดูแลสัตว์เลี้ยง หลักการเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

Principle of plant production; floriculture and ornamental plants for decoration; chemical-free vegetables; spices and medicinal plants for household consumption; fruit trees and perennial plant productions; principle of animal productions; economic animal productions; productions and carefulness for domestic animals; Forage crops; Medicinal plants for Livestock; principle of sufficiency economy in animal productions; application of philosophy of sufficiency economy to agriculture

หมวดวิชาเฉพาะ

1) กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ

- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

1531131 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
(Phonetics for English Communication)

การออกเสียงตามลักษณะภาษาพูด 3 สาขา คือ สรีรศาสตร์ กสัทศาสตร์ และโสตศาสตร์ การฝึกเปล่งเสียงพยัญชนะ ระดับเสียง เน้นพยางค์ ทำนองเสียง รวมไปถึงการจำแนกหน่วยเสียง ในภาษาอังกฤษ และการนำเสียงในภาษาอังกฤษมาวิเคราะห์เพื่อการออกเสียงที่ถูกต้อง

Producing sound in spoken language in three sub- areas, articulatory phonetics, acoustics phonetics and auditory phonetics. Training of intonation, stressed syllable, tone, consonants, sound, and accent mechanism. Identification and classification of phonemes in English.

1551123 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5)
(English Listening and Speaking 1)

ทักษะการพูด และฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทาย บอกทิศทาง ซื้อขาย สินค้า ฟังสำเนียงภาษาจากสื่อซีดี โปรแกรมสำเร็จรูป หรือแอปพลิเคชันต่างๆ โดยเจ้าของภาษา แสดงบทบาทสมมติโดยใช้ภาษาให้เหมาะสมตามสถานการณ์

Listening and speaking skill in daily life, greeting, asking about direction, buying and selling, listen to the context or dialogue from CD ROM or various applications by native speakers and practicing, roll play according to the dialogues properly in different situation

1551124 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 2 3(2-2-5)
(English Listening and Speaking 2)

วิชาบังคับก่อน: 1551123 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 1

ทักษะการพูด และฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ บทสนทนาที่มีความยาวมากขึ้น ฟังสำเนียงภาษาจากสื่อซีดี โปรแกรมสำเร็จรูป หรือแอปพลิเคชันต่างๆ โดยเจ้าของภาษา แสดงบทบาทสมมติ การเลือกใช้คำศัพท์เฉพาะ และสำนวนภาษาอังกฤษสร้างบทสนทนาอย่างเหมาะสม

Listening and speaking skills in different situations, listen to longer context or dialogue from CD ROM or various applications by native speakers, roll play and improvising dialogues and choosing specific words or idioms for communication properly

1552131 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)

(English Grammar for Communication 1)

หลักไวยากรณ์เบื้องต้นเพื่อการสร้างประโยคบอกเล่าประโยคคำถาม และประโยคปฏิเสธ การวิเคราะห์ตำแหน่งคำ วลี ส่วนประกอบของประโยค หน้าทีของคำนาม สรรพนาม คุณศัพท์ กิริยา และกิริยาวิเศษณ์ การใช้คำเชื่อม และคำบุพบทเพื่อการสื่อสาร พูด อ่าน และเขียน ระดับประโยคใจความเดียวและใจความรวม

Basic grammar to compose affirmative, interrogative and negative sentences, functions analysis of noun, pronoun, adjectives, verbs and adverbs, phrases positioning in sentences or parts of speech, connection words and preposition for communication in simple sentence and compound sentence

1552132 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)

(English Grammar for Communication 2)

วิชาบังคับก่อน: 1552131 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1

หลักไวยากรณ์เพื่อการสร้างประโยคการสร้างประโยคใจความซ้อน เรื่องราวสั้น ประโยคเงื่อนไข และประโยคที่ประธานเป็นผู้ถูกกระทำ ตามกาลกิริยาและสถานการณ์ที่แตกต่างการสื่อสารเหตุการณ์โดยการพูด และเขียนได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ

Basic grammar to compose sentences, complex sentences, short paragraph, conditional sentences and passive sentences in different tenses and complex situation. Grammatical descriptive speaking and descriptive writing in English

1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6)

(English Reading 1)

ทักษะพื้นฐานการอ่านย่อหน้า บทความสั้นหรือเรื่องสั้น ทฤษฎีหรือเทคนิคการอ่านแบบเร็ว เพื่อจับใจความสำคัญ ใจความรองจากบริบท ข้อมูลเฉพาะ การอ่านสื่อโฆษณา ฉลากสินค้า วิเคราะห์รูปแบบของการสื่อสาร คำศัพท์ที่ในรูปแบบงานเขียนที่แตกต่างกัน

Basic reading skill in paragraph or short stories, skimming and scanning skill to comprehend the main idea, supporting idea from context, specific required information, advertising or label, , analyzing various forms of communication and vocabulary usage in different writing format

1551126 การอ่านภาษาอังกฤษ 2 3(3-0-6)
(English Reading 2)

วิชาบังคับก่อน: 1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ 1

การใช้พื้นฐานการอ่านจากวิชาการอ่านภาษาอังกฤษ 1 เพื่อการอ่านเรื่องยาว ตีความที่เป็นนัย หรือ จับใจความสำคัญ สรุปประเด็นสำคัญจากข่าว หรือเรื่องราวจากสื่อสิ่งพิมพ์ จากสื่ออินเทอร์เน็ต การใช้ คำเหมือน หรือคล้ายกันในงานเขียน การตอบคำถามและการตั้งคำถามจากเรื่องที่อ่าน

Application of basic reading skill from English Reading 1 for intermediate reading skill in longer passage or story, interpretation and comprehend the both explicit and implicit main idea, reading stories from press or internet, analogy in writing, answer questions and questioning from the story

1552128 การเขียนภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6)
(English Writing 1)

การเขียนแบบประโยคความเดียว ประโยคความรวม ประโยคความซ้อน อนุประโยค และการเชื่อม ประโยค การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ การเขียนบันทึกย่อการเขียนข้อความสั้นผ่านทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์

Writing simple sentence, compound sentence and complex sentence includes sentence at least two sentences connect to another, main clause and subordinate clause, filling form and memorandum, writing short message in an e-mail

1553129 การเขียนภาษาอังกฤษ 2 3(3-0-6)
(English Writing 2)

วิชาบังคับก่อน: 1552128 การเขียนภาษาอังกฤษ 1

การเขียนอนุเฉท การเขียนเพื่อบรรยาย หรือพรรณนา การเขียนย่อหรือสรุปใจความที่เป็นสาระสำคัญ จากเรื่องที่อ่าน การเขียนตามรูปแบบไวยากรณ์ที่ถูกต้อง สมเหตุสมผล การลำดับเรื่องราว การเขียนจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ตามสถานการณ์ต่างๆ

Paragraph writing that emphasis on narrative and descriptive writing, summarizing main idea from the story, formulaic and grammatically writing with unity, coherence and sequence, writing letter or e-mail and correspondence in various situations

1552424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ 2(1-2-3)
(Social and Cultural Communication in Countries where English is Formal Language)

ภาษาอังกฤษในบริบทที่หลากหลายตามเงื่อนไขทางสังคม วัฒนธรรม และระบบภาษา วัฒนธรรมของชุมชนต่างๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษ การเรียน การใช้ชีวิต ในประเทศที่มีการสื่อสารภาษาอังกฤษเป็นภาษากลาง

Language in different social contexts, various form and styles of the English in different social conditions, the character of the English language in different culture in various communities. Living and learning in the country with real English communication

1553221 หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
(Principles and Technology for English Translation)

หลักการแปลภาษาอังกฤษ การใช้พจนานุกรม โปรแกรมแปลภาษา หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างมีวิจารณญาณ และจรรยาบรรณ การจัดเรียงลำดับ คำ วลี และประโยคตามหลักไวยากรณ์ การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ปัญหาในการแปลการเลือกใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับการแปลภาษาที่มีเนื้อหาจำเพาะเจาะจง

Principles of translation, usage of dictionary, authentic materials and realizable technology as tools for translation with sensible ethical judge, analyzing the meaning, comparing and checking word order, phrases and sentences with grammar rules. Translation from English to Thai and Thai to English and analyzing problems in translation, the selection of applications for specific purpose

- กลุ่มวิชาภาษาจีน

1571120 อักษรจีน 2(2-0-4)

(Chinese Characters)

องค์ประกอบสำคัญของอักษรจีน เส้นขีดพื้นฐาน ลำดับการเขียน หมวดอักษร วิวัฒนาการของอักษรจีน อักษรจีนและการประยุกต์ใช้ อักษรจีนตัวเต็ม-ตัวย่อ อักษรหลายเสียงและอักษรพ้องเสียงวิธีการใช้พจนานุกรมภาษาจีน

The important parts of Chinese characters, basic stroke, ordering of writing each characters and development of Chinese graphic characters as well as using characters in order. Traditional characters and simplified characters, characters with various pitches of tone and harmonize tone. Chinese dictionary usage

1571101 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาจีน 2(1-2-3)

(Phonetics for Chinese Communication)

ระบบในการถ่ายทอดเสียงภาษาจีนมาตรฐานด้วยตัวอักษรโรมัน สัทอักษรพินอิน การออกเสียงการพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ในภาษาจีน การออกเสียงภาษาจีนทั้งในระดับหน่วยเสียง คำ วลี และประโยค วิเคราะห์เปรียบเทียบการออกเสียงระหว่างสัทอักษรจีนและไทย

The system of producing sound in Chinese with Roman characters, Pinyin for auditory phonetics on consonants, vowels and tone marks. Training on phonemes, words, phrases and sentence speaking, analyzing and comparing Chinese phonetic and Thai phonetics

1571128 การฟัง-พูดภาษาจีน 1 2(1-2-3)

(Chinese Listening and Speaking 1)

ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารโดยใช้บทสนทนาจากสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และภาษากายสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลโดยใช้สื่อนวัตกรรมในการสื่อสารเพื่อเสริมทักษะการฟังและพูด

Chinese for communication, dialogues or daily life conversation and body language, developing interpersonal relationship through innovative media to increase the ability of listening and speaking

- 1571129 การฟัง-พูดภาษาจีน 2 2(1-2-3)
 (Chinese Listening and Speaking 2)
 วิชาบังคับก่อน: 1571128 การฟัง-พูดภาษาจีน 1
 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารโดยบทสนทนาจากสถานการณ์ต่างๆที่เป็นทางการ และการใช้สื่อนวัตกรรม
 เพื่อเสริมทักษะการฟังแบบคิดวิเคราะห์และสรุปใจความเพื่อถ่ายทอดเรื่องราวนำเสนอเนื้อหาอย่างสั้นๆ
 Chinese for formal communication, dialogues, conversation in different situations.
 Using innovative medias and various applications to increase listening and speaking skill.
 Ability to analyze and summarize the story as well as the story presentation
- 1572131 ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 2(1-2-3)
 (Chinese Grammar for Communication 1)
 หลักไวยากรณ์ภาษาจีนเบื้องต้นประเภทและหน้าที่ของคำ โครงสร้างวลี โครงสร้างประโยค เพื่อการ
 สื่อสาร
 Chinese grammar basis, type and using of words, structures of phrases and sentences
 for communication
- 1572132 ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 2(1-2-3)
 (Chinese Grammar for Communication 2)
 วิชาบังคับก่อน: 1572131 ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1
 หลักไวยากรณ์ภาษาจีนในการสร้างประโยคใจความซ้อน ความเรียง การสื่อสารเหตุการณ์โดยการพูด
 และเขียนได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ภาษาจีน
 Chinese grammar for complex sentence composition. Improvising short passage and
 essays. Describing event both speaking or writing with correct Chinese grammar
- 1571121 ภาษาจีนระดับต้น 1 2(1-2-3)
 (Elementary Chinese 1)
 ภาษาจีนเบื้องต้น ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 200 คำ การสร้างวลี
 ประโยคจากคำศัพท์ และบทสนทนาพื้นฐานในชีวิตประจำวัน
 Elementary Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using 200 new
 vocabulary for phrases and sentences building, daily life conversation

- 1571122 ภาษาจีนระดับต้น 2 2(1-2-3)
 (Elementary Chinese 2)
 วิชาบังคับก่อน: 1571121 ภาษาจีนระดับต้น 1
 ภาษาจีนเบื้องต้น ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 300 คำ การสร้างวลี ประโยคความรวม และบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ
 Elementary Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using 300 new vocabulary for phrases and compound sentences building, conversation in different situations
- 1572121 ภาษาจีนระดับกลาง 1 2(1-2-3)
 (Intermediate Chinese 1)
 วิชาบังคับก่อน: 1571122 ภาษาจีนระดับต้น 2
 ภาษาจีนระดับกลาง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 400 คำ การสร้าง ประโยคความรวม ประโยคความซ้อน บทสนทนา และความเรียง
 Intermediate Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 400 vocabulary for compound and complex sentences building, monologue and dialogues, essay writing
- 1572122 ภาษาจีนระดับกลาง 2 2(1-2-3)
 (Intermediate Chinese 2)
 วิชาบังคับก่อน: 1572121 ภาษาจีนระดับกลาง 1
 ภาษาจีนระดับกลาง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 500 คำ สำนวน สุภาษิตประโยคความรวม ประโยคความซ้อน และความเรียง การนำเสนอและอภิปรายในหัวข้อต่างๆ
 Intermediate Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 500 vocabulary, idioms and proverbs for compound and complex sentences building, essay writing, presentation and discussion on specific topics
- 1573121 ภาษาจีนระดับสูง 1 2(1-2-3)
 (Advanced Chinese 1)
 วิชาบังคับก่อน: 1572122 ภาษาจีนระดับกลาง 2
 ภาษาจีนระดับสูง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 600 คำ สำนวนสุภาษิต สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทความ การกล่าวสุนทรพจน์เป็นภาษาจีน
 Advanced Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 600 vocabulary, idioms and proverbs. Press, electronic media, articles and speech in Chinese

- 1573122 ภาษาจีนระดับสูง 2 2(1-2-3)
 (Advanced Chinese 2)
 วิชาบังคับก่อน: 1573121 ภาษาจีนระดับสูง 1
- ภาษาจีนระดับสูง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 700 คำ สำนวนงานเขียนประเภทต่างๆ การประยุกต์ใช้ภาษาจีนในสถานการณ์ต่างๆ การถ่ายทอดความคิดทั้งทางภาษาพูดและภาษาเขียน
- Advanced Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 700 vocabulary, idioms and various kind of articles. Adaptation of Chinese in various situations. Expressing idea both speaking and writing
- 1573131 การอ่านภาษาจีน 2(1-2-3)
 (Chinese Reading)
- ทฤษฎี ทักษะ และกลวิธีการอ่าน การจับใจความสำคัญหลักและรอง การค้นหาข้อมูล สรุป วิเคราะห์ และการแสดงความคิดเห็นในงานเขียนประเภทต่างๆ
- Reading theory, skill and strategies, skimming and scanning skill to comprehend the main idea and supporting idea, searching information from context, concluding, analyzing and expressing idea in different text
- 1573132 การเขียนภาษาจีน 2(1-2-3)
 (Chinese Writing)
- หลักการเขียนภาษาจีนเบื้องต้น การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การจัดหน้ากระดาษแบบฟอร์มการเขียนเอกสาร จดหมาย บันทึกสั้น บันทึกประจำวัน ประกาศ โฆษณา ข่าวสั้น เรียงความ รายงาน
- Principle of Chinese writing basic, using punctuation, paragraphing, formulaic writing for various kinds of letter, memos, ads, short story and report
- 1573424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมจีน 2(1-2-3)
 (Chinese Social and Cultural Communication)
- ลักษณะทางกายภาพของประเทศจีน สังคมชาติพันธุ์ ศาสนา เทศกาล สถานที่สำคัญ สิ่งประดิษฐ์งานศิลปะ ประวัติศาสตร์และบุคคลสำคัญ วัฒนธรรมการกินอยู่ และมารยาทในการสื่อสารของชนชาติจีน
- Chinese geography, social, race, religious, traditional festivals, historical places, inventory, Chinese art, significant event or person, lifestyle and manner in Chinese communication

(Principles and Technology for Chinese Translation)

หลักการแปลภาษาจีน ทักษะในการใช้พจนานุกรม โปรแกรมแปลภาษา หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้เพื่อการแปลการวิเคราะห์ความหมายและปัญหาในการแปลการตรวจหลักไวยากรณ์ การจัดเรียงลำดับคำ วลี และประโยค การใช้เทคโนโลยีอย่างมีวิจารณญาณและจรรยาบรรณ การแปลภาษาจีนเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาจีน การเลือกใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับการแปลภาษาที่มีเนื้อหาจำเพาะเจาะจง

Principles of Chinese translation, using dictionary, authentic materials and realizable technology as tools for translation, analyze the meaning and problems in translation, checking words order, phrases and sentences with grammar rules with sensible and ethical judge. Translation from English to Thai and Thai to English, the selection of suitable applications for specific purpose translation

2) กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก

- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

1553222 การแปลอังกฤษ-ไทย 3(3-0-6)
(English - Thai Translation)

หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆ และการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

Principle, techniques, ethics, manners and common problems in English – Thai translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations

1554223 การแปลไทย-อังกฤษ 3(3-0-6)
(Thai-English Translation)

หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆ และการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

Principle, techniques, ethics, manners and common problems in Thai – English translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations

1551629 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3(2-2-5)
(English for Tourism Operation)

ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการวางแผน ติดต่อประสานงาน เสนอขายแผนนำเที่ยว การบริการในธุรกิจท่องเที่ยว การฝึกปฏิบัตินอกสถานที่ และการศึกษาประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และประเพณีที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว

English communicative skills for tourism planning, cooperating, selling, tourism services, field trip practicing and study of history, culture and traditions related to the tourist attractions

1552636 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ** 3(3-0-6)

(English for Business Communication)

ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานธุรกิจประเภทต่างๆ งานสำนักงาน งานเลขานุการ งานขาย งานต้อนรับ งานแสดงสินค้า งานประชุม ร้านค้าออนไลน์ งานบริการร้านค้าและร้านอาหาร การศึกษาคำศัพท์ และสำนวนทางธุรกิจเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ

English communicative skills for various type of business tasks, office job, secretary, reception, trade and exhibitions, conference, online store, service in the shop or restaurant. Study of vocabulary and dialogues in difference situation

1553133 **เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาอังกฤษ** 3(3-0-6)

(Technology for English Presentation)

ทักษะการใช้ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน การสร้างรูปแบบการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เป็นประโยชน์ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย บล็อก เว็บเพจ เว็บไซต์การสืบค้นข้อมูลภาษาอังกฤษ การตัดต่อและเผยแพร่วิดีโอ การประชาสัมพันธ์ สารคดีสั้น การพูดนำเสนอข้อมูลควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีในทุกมิติ ทั้งเชิงพาณิชย์และการศึกษา

Software and applications usage skill to create useful English communication through social media, blog and webpage or website, searching data in English, video production and broadcasting, public relations, documentary production, making presentation with technology in all dimensions both commercial and academic aspects

1553444 **ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาท้องถิ่น** 2(1-2-3)

(English Culture with Local Community Development)

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสำรวจความต้องการของท้องถิ่น บูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ การสร้างนวัตกรรมจากเทคโนโลยีทางภาษาเพื่อบริการวิชาการ ด้านธุรกิจการค้า ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการท่องเที่ยว ด้านการเกษตร ด้านการศึกษา การลงพื้นที่ช่วยเหลือและทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน โรงเรียน องค์กรภาครัฐ และเอกชน ตามนโยบายการพัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของท้องถิ่น

Application of English to survey local community requirement, integrate English with innovative language technology and other fields for servicing community in business, art and culture, tourism, agriculture, education. Service in villages, schools, government and individual organizations, according to local standard living development policy

- 1553628 ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรม 3(3-0-6)**
(English for Hotel Operation)
 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่องานบริการสำหรับแผนกต่างๆ ในโรงแรม แผนกต้อนรับ แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกการตลาด แผนกแม่บ้าน แผนกอาหารและเครื่องดื่ม
 English communicative skills for servicing in different sections in hotel business, reception, public relations, marketing, housekeeping, and food and beverage
- 1553646 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ 3(3-0-6)**
(English for Trade and Logistics)
 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการค้าและการขนส่งหรือระบบโลจิสติกส์ การศึกษาคำศัพท์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงทางเศรษฐกิจการค้าทั้งในและระหว่างประเทศ ระบบโลจิสติกส์ การติดตามสถานะสินค้า การจัดเก็บสินค้า และการกระจายสินค้า
 English communicative skills for trading and logistics task, study of logistics documents and vocabulary in economic agreements both domestic and international, tracking and tracing data or cargoes, warehousing and distribution
- 1553631 การใช้ภาษาอังกฤษในยุคดิจิทัล 2(1-2-3)**
(Digital Literacy in English)
 คำศัพท์และคำสั่งภาษาอังกฤษในระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมและแอปพลิเคชันเพื่อการศึกษาและอาชีพ การประยุกต์ใช้ภาษาและเทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นข้อมูล การสร้างนวัตกรรมทางภาษาอังกฤษ การฝึกปฏิบัติด้านภาษา การจัดการเอกสารสำนักงาน การจัดเก็บ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
 English vocabulary and commands in computer system software and application for education and career. Applying English and technology for searching information, contribution of language innovative media, language practicing, document management, information storage, analyzation and presentation
- 1553647 ภาษาอังกฤษเพื่อสุขภาพและความงาม 2(1-2-3)**
(English for Health and Beauty)
 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานพยาบาล หน่วยงานสาธารณสุข สถานประกอบการด้านสุขภาพและความงาม สปาและนวดแผนไทย ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความงาม
 English communicative skills in hospital, public health sectors, health and beauty business, spa and Thai massage, health and beauty products

1553648 **ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน** 2(1-2-3)

(English for Laws in Daily Life)

คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับเรื่องกฎหมาย การอ่านกรณีศึกษากฎหมายครอบครัวกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กฎหมายอาญากฎหมายแรงงานหรือแรงงานต่างด้าวการทำสัญญาประเภทต่างๆ โทษจากการทำผิดกฎหมายในชีวิตประจำวัน

English vocabulary necessary for legal matters, reading case studies, family law, civil and commercial law, criminal law and labor or migrant labor law, making of contracts, punishments for the violations of law

1553649 **ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรม** 3(3-0-6)

(English for Industrial Work)

คำศัพท์ ตัวย่อ และการสนทนาภาษาอังกฤษในงานอุตสาหกรรม งานวิศวกรรม การผลิต การก่อสร้าง การประกอบยานยนต์ การกลึงกรรม และเหมืองแร่

English vocabulary and abbreviations in industrial work, engineering, production, construction, automobile industry, agricultural industry and mining

1554641 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ** 3(2-2-5)

(English for International Standard Proficiency Test)

เทคนิคและความรู้ในการทำแบบทดสอบวัดระดับมาตรฐานสากล TOEIC, CU-TEP, TOEFL, IELTS, CEFR, Cambridge หรือ Oxford Proficiency Test การจำลองทำข้อสอบผ่านสื่อออนไลน์ แบบทดสอบจำลองจากตัวอย่างแบบทดสอบจริง การฟัง การอ่านเรื่องสั้น และไวยากรณ์ การประเมินและวัดผลอันเป็นแนวทางในการทดสอบ เพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

Techniques and knowledge for English standard proficiency tests TOEIC, CU-TEP, TOEFL, IELTS, CEFR, Cambridge or Oxford proficiency test simulation test practices with actual test items or online system in all aspects : listening, short story reading, and grammar, assessment and evaluation of students' performances as guidance, preparing oneself for further education or occupations

1554642 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 2(1-2-3)
(English for Aviation Business)

คำศัพท์ สำนวน และการสนทนาภาษาอังกฤษในธุรกิจการบิน รูปแบบการให้บริการของสายการบิน อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก การจองตั๋วผ่านระบบออนไลน์ การอ่านตารางการบินระหว่างประเทศ รหัสสายการบิน เมือง ประเทศ และคำย่อเพื่อการสื่อสารในระบบการบิน

English vocabulary and expression in aviation business, airlines various services, equipment, facilities and service items. Online booking and reading international flight schedule, airline code, city code, country code and other abbreviations for communication in the aviation

1553650 การสอนภาษาอังกฤษ 2(1-2-3)
(English Teaching)

แนวคิด ทฤษฎี เทคนิค และทักษะการสอนภาษาอังกฤษแก่ผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง การจัดทำสื่อ แผนการสอนและนวัตกรรมภาษาอังกฤษตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียน

Pedagogy, theory, techniques and skills for English teaching as a second language, production of teaching materials and contribution of teaching innovative tools, English curriculums writing with specific objectives, teaching practice in the classroom

1553645 สุนทรียภาพทางภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)
(Aesthetics in English)

ศิลปะการออกเสียง สำเนียง และโทนเสียง การแสดงออกทางอวัจนภาษาร่วมกับวัจนภาษาเพื่อการสื่อสาร การกล่าวสุนทรพจน์ บทกลอน บทกวี การกล่าวรายงาน การดำเนินรายการ การแสดงละคร การร้องเพลง ภาษาอังกฤษ การแสดงร่วมสมัย การประยุกต์ศิลปะหรือการแสดงไปใช้ในโอกาสต่าง ๆ

Arts on speaking, pitch of tone and accent both verbal and nonverbal languages for communication, making speech and reading poems, conveying report, acting as master of ceremony. Arts of presentation, plays and songs, contemporary plays and adapting arts or plays for various events

- กลุ่มวิชาภาษาจีน

1573222 การแปลจีน-ไทย 3(3-0-6)
(Chinese – Thai Translation)

หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาจีนเป็นภาษาไทย การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆ และการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

Principle, techniques, ethics, manners and common problems in Chinese – Thai translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations

1574223 การแปลไทย-จีน 3(3-0-6)
(Thai – Chinese Translation)

หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาไทยเป็นภาษาจีน การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆและการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

Principle, techniques, ethics, manners and common problems in Thai – Chinese translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations

1574629 ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว 3(2-2-5)
(Chinese for Tourism Operation)

ทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน และสนทนาภาษาจีนเพื่อการวางแผน ติดต่อประสานงาน เสนอขายแผนนำเที่ยว การบริการในธุรกิจท่องเที่ยว การฝึกปฏิบัตินอกสถานที่ และการศึกษาประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และประเพณีที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว

Chinese communicative skills for tourism planning, cooperating, selling, tourism services, field trip practicing and study of history, culture and traditions related to the tourist attractions

1572636 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(3-0-6)

(Chinese for Business Communication)

ทักษะการสื่อสารภาษาจีนเกี่ยวกับงานธุรกิจประเภทต่างๆ งานสำนักงาน งานเลขานุการ งานขาย งานต้อนรับ งานแสดงสินค้า งานประชุม ร้านค้าออนไลน์ งานบริการร้านค้าและร้านอาหาร การศึกษาคำศัพท์ และสำนวนทางธุรกิจเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ

Chinese communicative skills for various type of business tasks, office job, secretary, reception, trade and exhibitions, conference, online store, service in the shop or restaurant. Study of vocabulary and dialogues in difference situation

1573127 เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาจีน 3(3-0-6)

(Technology for Chinese Presentation)

ทักษะการใช้ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน การสร้างรูปแบบการสื่อสารภาษาจีนที่เป็นประโยชน์ผ่าน สื่อโซเชียลมีเดีย บล็อก เว็บเพจ เว็บไซต์การสืบค้นข้อมูลภาษาจีน การติดต่อและเผยแพร่วิดีโอ การประชาสัมพันธ์ สารคดีสั้น การพูดนำเสนอข้อมูลควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีในทุกมิติ ทั้งเชิงพาณิชย์และการศึกษา

Software and applications usage skill to create useful Chinese communication through social media, blog and webpage or website, searching data in Chinese, video production and broadcasting, public relations, documentary production, making presentation with technology in all dimensions both commercial and academic aspects

1573444 วัฒนธรรมจีนกับการพัฒนาท้องถิ่น 2(1-2-3)

(Chinese Culture with Local Community Development)

การใช้วัฒนธรรมจีนบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ การสร้างนวัตกรรมจากเทคโนโลยีทางภาษา เพื่อ บริการวิชาการ ด้านธุรกิจการค้า ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการท่องเที่ยว ด้านการเกษตร ด้านการศึกษา ด้าน สุขภาพ ลงพื้นที่ช่วยเหลือและทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน โรงเรียน องค์กรภาครัฐและเอกชน ตามนโยบายการ พัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของท้องถิ่น

Application of Chinese culture to fulfil local community requirement, integrate Chinese with innovative language technology and other fields for servicing community in business, art and culture, tourism, agriculture, health, education. Service in villages, schools, government and individual organizations, according to local standard living development policy

- 1573628 ภาษาจีนเพื่องานโรงแรม 3(3-0-6)**
(Chinese for Hotel Operation)
 ทักษะการสื่อสารภาษาจีนเพื่องานบริการสำหรับแผนกต่างๆ ในโรงแรม แผนกต้อนรับ แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกการตลาด แผนกแม่บ้าน แผนกอาหารและเครื่องดื่ม
 Chinese communicative skills for servicing in different sections in hotel business, reception, public relations, marketing, housekeeping, and food and beverage
- 1573630 ภาษาจีนเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ 3(3-0-6)**
(Chinese for Trade and Logistics)
 ทักษะการสื่อสารภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการค้าและการขนส่งหรือระบบโลจิสติกส์ การศึกษาคำศัพท์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงทางเศรษฐกิจการค้าทั้งในและระหว่างประเทศ ระบบโลจิสติกส์ การติดตามสถานะสินค้า การจัดเก็บสินค้า และการกระจายสินค้า
 Chinese communicative skills for trading and logistics task, study of logistics documents and vocabulary in economic agreements both domestic and international, tracking and tracing data or cargoes, warehousing and distribution
- 1574631 การใช้ภาษาจีนในยุคดิจิทัล 2(1-2-3)**
(Digital Literacy in Chinese)
 คำศัพท์และคำสั่งภาษาจีนในระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมและแอปพลิเคชันเพื่อการศึกษาและอาชีพ การประยุกต์ใช้ภาษาและเทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นข้อมูล การสร้างนวัตกรรมทางภาษาจีน การฝึกปฏิบัติด้านภาษา การจัดการเอกสารสำนักงาน การจัดเก็บ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
 Chinese vocabulary and commands in computer system software and application for education and career. Applying English and technology for searching information , contribution of language innovative media, language practicing, document management, information storage, analyzation and presentation
- 1573647 ภาษาจีนเพื่อสุขภาพและความงาม 2(1-2-3)**
(Chinese for Health and Beauty)
 ทักษะการสื่อสารภาษาจีนในสถานพยาบาล หน่วยงานสาธารณสุข สถานประกอบการด้านสุขภาพและความงาม สปาและนวดแผนไทย ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความงาม
 Chinese communicative skills in hospital, public health sectors, health and beauty business, spa and Thai massage, health and beauty products

- 1573639 ภาษาจีนเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)**
(Chinese for Laws in Daily Life)
 คำศัพท์ภาษาจีนที่จำเป็นสำหรับเรื่องกฎหมาย การอ่านกรณีศึกษากฎหมายครอบครัวกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์กฎหมายอาญากฎหมายแรงงานหรือแรงงานต่างด้าวการทำสัญญาประเภทต่างๆ โทษจากการทำผิดกฎหมายในชีวิตประจำวัน
 Chinese vocabulary necessary for legal matters, reading case studies, family law, civil and commercial law, criminal law and labor or migrant labor law, making of contracts, punishments for the violations of law
- 1573640 ภาษาจีนเพื่องานอุตสาหกรรม 3(3-0-6)**
(Chinese for Industrial Work)
 คำศัพท์ ตัวย่อ และการสนทนาภาษาจีนในงานอุตสาหกรรม งานวิศวกรรม การผลิต การก่อสร้าง การประกอบยานยนต์ การกลึงกรรม และเหมืองแร่
 Chinese vocabulary and abbreviations in industrial work, engineering, production, construction, automobile industry, agricultural industry and mining
- 1574645 ภาษาจีนเพื่อการสอบวัดระดับ 3(2-2-5)**
(Chinese for International Standard Proficiency Test)
 เทคนิคและความรู้ในการทำแบบทดสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาจีนที่เป็นสากล เทียบเท่า HSK (Chinese Proficiency Test) ระดับ 1-5 การทำแบบทดสอบจำลองจากตัวอย่างแบบทดสอบจริง การฟัง การอ่านย่อหน้า เรื่องสั้น และไวยากรณ์ ประเมินและวัดผลเพื่อเป็นแนวทางในการทดสอบเพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ
 Techniques and knowledge for Chinese standard proficiency tests HSK (Chinese Proficiency Test) 1-5 level, simulation test practice with actual test items or online system in all aspects, listening, short story reading, and grammar, assessment and evaluation of students' performances as guidance, preparing oneself for further education or occupations
- 1574646 ภาษาจีนเพื่อธุรกิจการบิน 2(1-2-3)**
(Chinese for Aviation Business)
 คำศัพท์ สำนวน และการสนทนาภาษาจีนในธุรกิจการบิน รูปแบบการให้บริการของสายการบิน อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก การจองตั๋วผ่านระบบออนไลน์ การอ่านตารางการบินระหว่างประเทศ รหัสสายการบิน เมือง ประเทศ และคำย่อเพื่อการสื่อสารในระบบการบิน
 Chinese vocabulary and expression in aviation business, airlines various services, equipment, facilities and service items. Online booking and reading international flight schedule, airline code, city code, country code and other abbreviations for communication in the aviation

1573650 การสอนภาษาจีน 2(1-2-3)
(Chinese Teaching)
แนวคิด ทฤษฎี เทคนิค และทักษะการสอนภาษาจีนแก่ผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง การจัดทำ
สื่อ แผนการสอนและนวัตกรรมภาษาจีนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียน
Pedagogy, theory, techniques and skills for Chinese teaching as a second language,
production of teaching materials and contribution of teaching innovative tools media, Chinese
curriculum writing with specific objectives, teaching practice in the classroom

1573645 สุนทรียภาพทางภาษาจีน 3(2-2-5)
(Aesthetics in Chinese)
การศึกษา วิเคราะห์และวิจารณ์ ปรัชญา ความเชื่อ เทพนิยาย วรรณกรรม ดนตรี อุปรากรจีนและ
ศิลปะจีน การถ่ายทอด ฝึกปฏิบัติ และประยุกต์ใช้ในโอกาสต่างๆ
Studying, considering, criticizing, of philosophy and belief, fairy tale, literature, music,
Chinese opera and Chinese arts. Showing, practicing and applying in various events

3) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

1560401 สอนทนาภาษาญี่ปุ่น 2(1-2-3)
(Japanese Conversation)

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาญี่ปุ่นพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษาญี่ปุ่น การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับและการบอกเวลา การทักทายและแนะนำตน ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ

Listening, speaking, reading and writing skill of basic Japanese. Short message, idiom used in daily life. Writing Japanese letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations

1610401 สอนทนาภาษาเยอรมัน 2(1-2-3)
(German Conversation)

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาเยอรมันพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษาเยอรมัน การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับ การทักทายและแนะนำตน การบอกเวลา ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ

Listening, speaking, reading and writing skill of basic German. Short message, idiom used in daily life. Writing German letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations

1650401 สอนทนาภาษารัสเซีย 2(1-2-3)
(Russian Conversation)

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษารัสเซียพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษารัสเซีย การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับและการบอกเวลา การทักทายและแนะนำตน ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ

Listening, speaking, reading and writing skill of basic Russian. Short message, idiom used in daily life. Writing Russian letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations

1660401 สนทนาภาษาเกาหลี

2(1-2-3)

(Korean Conversation)

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาเกาหลีพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรเกาหลี การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับ การทักทายและแนะนำตน การบอกเวลา ตาราง และกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ

Listening, speaking, reading and writing skill of basic Korean. Short message, idiom used in daily life. Writing Korean letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations

1720401 สนทนาภาษาสเปน

2(1-2-3)

(Spanish Conversation)

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาสเปนพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษาสเปน การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับ การทักทายและแนะนำตน การบอกเวลา ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ

Listening, speaking, reading and writing skill of basic Spanish. Short message, idiom used in daily life. Writing Spanish letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations

4) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

- กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

1504890 เตรียมสหกิจศึกษา 1(90)
(Pre-Cooperative Education)

หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษากระบวนการและขั้นตอนของสหกิจศึกษาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงานการเลือกสถานประกอบการวิธีการเขียนจดหมายสมัครงานและการสัมภาษณ์งานความรู้พื้นฐานและทักษะที่จำเป็นสำหรับการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการเทคนิคการนำเสนอโครงการหรือผลงานและการเขียนรายงานวิชาการการพัฒนาบุคลิกภาพจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพก่อนออกไปปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ

Principle, concept, process and steps of cooperative education; relevant rules and regulation of cooperative education; basic knowledge and techniques in job application, workplace selection; method of writing application letter; job interview; basic knowledge and skills needed for working in workplace; quality management system; project or product presentation techniques; academic report writing; personality development; ethic and code of conduct in profession before practicing in workplace

1504892 สหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต
(Cooperative Education)

วิชาบังคับก่อน: 1504890 เตรียมสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์โดยการจัดให้มีการเรียนในสถานประกอบการร่วมกับการจัดให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริงภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาและสถานประกอบการโดยนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริงในลักษณะพนักงานชั่วคราวณสถานประกอบการที่มีความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ร่วมกับมหาวิทยาลัย

Systematic practice in workplace not less than 16 weeks by studying in cooperation with business organization; supervised will be given by mentor and workplace; theory and practice are applied in real situation as temporary employee at MOU workplace

- กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1504891 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร1(90)
(Preparation for Professional Experience in Chinese and English for
Communication)

การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลักการ กระบวนการ ขั้นตอน ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมด้านทักษะการสื่อสาร ทักษะวิชาชีพ ทักษะด้านอารมณ์ การปรับตัวเข้ากับสังคมการทำงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

Preparation for professional experience, principle and process under professional experience including work rules, communication skills, professional skill, soft skills, adaptation in in the workplace society, characters, manners and work ethics

1504893 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 6(540)
(Practicum in Chinese and English for Communication Related Profession)

วิชาบังคับก่อน: 1504891การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงาน รัฐ หน่วยงานเอกชน บริษัท สำนักงาน การท่องเที่ยว สายการบิน สนามบิน โรงแรม ร้านอาหาร โรงเรียนหรือสถานศึกษา โดยมีระยะเวลาการฝึกประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ นำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

Training for career in the government or private sectors, company, general office, tourism industries, airlines, airports, hotels, restaurants, school academic institution as within 16weeksand providing report to the university after finishing program

ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559 กับ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

สาระสำคัญในการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1. โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ไม่น้อยกว่า (หน่วยกิต)	หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559 ไม่น้อยกว่า (หน่วยกิต)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 ไม่น้อยกว่า (หน่วยกิต)	หมายเหตุ
ก.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	30	30	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
1) กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร		10	10	ปรับตามหลักสูตร
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6	6	ปรับปรุง พ.ศ.2563
3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6	6	ของวิชาศึกษาทั่วไป
4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี		8	8	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เลย
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	72	115	115	ไม่เปลี่ยนแปลง
1) กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ		64	64	ปรับหน่วยกิตสองกลุ่ม
- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	30	31	32	วิชาให้มีน้ำหนัก
- กลุ่มวิชาภาษาจีน	30	33	32	เท่ากัน
2) กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก		44	42	แบ่งหน่วยกิตไปตั้ง
- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ		22	21	กลุ่มวิชา
- กลุ่มวิชาภาษาจีน		22	21	ภาษาต่างประเทศ
3) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ		0	2	เพิ่มใหม่
4) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ/สหกิจศึกษา		7	7	หน่วยกิตคงเดิม แต่ เพิ่มรายวิชาให้เลือก
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	6	6	คงเดิม
รวม	150	151	151	คงเดิม

2. รายวิชาใหม่

2.1 รายวิชาใหม่ที่เพิ่มเข้ามาในหมวดวิชาเฉพาะด้าน

กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับภาษาอังกฤษ

1531131	สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ (Phonetics for English Communication)	3(3-0-6)
1552131	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 (English Grammar for Communication 1)	3(3-0-6)
1552132	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 (English Grammar for Communication 2)	3(3-0-6)
1553221	หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาอังกฤษ (Principles and Technology for English Translation)	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับภาษาจีน

1571101	สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาจีน (Phonetics for Chinese Communication)	2(1-2-3)
1571128	การฟัง-พูดภาษาจีน 1 (Chinese Listening and Speaking 1)	2(1-2-3)
1571129	การฟัง-พูดภาษาจีน 2 (Chinese Listening and Speaking 2)	2(1-2-3)
1572131	ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 (Chinese Grammar for Communication 1)	2(1-2-3)
1572132	ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 (Chinese Grammar for Communication 2)	2(1-2-3)
1573131	การอ่านภาษาจีน (Chinese Reading)	2(1-2-3)
1573132	การเขียนภาษาจีน (Chinese Writing)	2(1-2-3)
1573221	หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาจีน (Principles and Technology for Chinese Translation)	2(2-0-4)

2.2 รายวิชาใหม่ที่เพิ่มเข้ามาในหมวดวิชาเฉพาะด้าน

กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือกภาษาอังกฤษ

1553222	การแปลอังกฤษ-ไทย (Translation English – Thai)	3(3-0-6)
1554223	การแปลไทย-อังกฤษ (Translation Thai-English)	3(3-0-6)
1551629	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว (English for Tourism Operation)	3(2-2-5)
1552636	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (English for Business Communication)	3(3-0-6)
1553444	ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาท้องถิ่น (English Culture with Local Community Development)	2(1-2-3)
1553628	ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรม (English for Hotel Operation)	3(3-0-6)
1553646	ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ (English for Trade and Logistics)	3(3-0-6)
1553631	การใช้ภาษาอังกฤษในยุคดิจิทัล (Digital Literacy in English)	2(1-2-3)
1553647	ภาษาอังกฤษเพื่อสุขภาพและความงาม (English for Health and Beauty)	2(1-2-3)
1553648	ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน (English for Laws in Daily Life)	2(1-2-3)
1553649	ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรม (English for Industrial Work)	3(3-0-6)
1554641	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ (English for International Standard Proficiency Test)	3(2-2-5)
1554642	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน (English for Aviation Business)	2(1-2-3)
1553650	การสอนภาษาอังกฤษ (English Teaching)	2(1-2-3)
1553645	สุนทรียภาพทางภาษาอังกฤษ (Aesthetics in English)	3(2-2-5)

กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือกภาษาจีน

1573222	การแปลจีน-ไทย (Chinese -Thai Translation)	3(3-0-6)
1574223	การแปลไทย-จีน (Thai - Chinese Translation)	3(3-0-6)
1574629	ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว (Chinese for Tourism Operation)	3(2-2-5)
1572636	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Chinese for Business Communication)	3(3-0-6)
1573127	เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาจีน (Technology of Chinese Presentation)	3(3-0-6)
1573444	วัฒนธรรมจีนกับการพัฒนาท้องถิ่น (Chinese Culture with Local Community Development)	2(1-2-3)
1573628	ภาษาจีนเพื่องานโรงแรม (Chinese for Hotel Operation)	3(3-0-6)
1573630	ภาษาจีนเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ (Chinese for Trade and Logistics)	3(3-0-6)
1574631	การใช้ภาษาจีนในยุคดิจิทัล (Digital Literacy in Chinese)	2(1-2-3)
1573647	ภาษาจีนเพื่อสุขภาพและความงาม (Chinese for Health and Beauty)	2(1-2-3)
1573639	ภาษาจีนเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน (Chinese for Laws in Daily Life)	2(1-2-3)
1573640	ภาษาจีนเพื่องานอุตสาหกรรม (Chinese for Industrial Work)	3(3-0-6)
1574645	ภาษาจีนเพื่อการสอบวัดระดับ (Chinese for International Standard Proficiency Test)	3(2-2-5)
1574646	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจการบิน (Chinese for Aviation Business)	2(1-2-3)
1573650	การสอนภาษาจีน (Chinese Teaching)	2(1-2-3)
1573645	สุนทรียภาพทางภาษาจีน (Aesthetics in Chinese)	3(2-2-5)

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

1560401	สนทนาภาษาญี่ปุ่น (Japanese Conversation)	2(1-2-3)
1610401	สนทนาภาษาเยอรมัน (German Conversation)	2(1-2-3)
1650401	สนทนาภาษารัสเซีย (Russian Conversation)	2(1-2-3)
1660401	สนทนาภาษาเกาหลี (Korean Conversation)	2(1-2-3)
1720401	สนทนาภาษาสเปน (Spanish Conversation)	2(1-2-3)

กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

1504890	เตรียมสหกิจศึกษา (Pre-Cooperative Education)	1(90)
---------	--	-------

ภาคผนวก ค ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559 กับ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร

ข.หมวดวิชาเฉพาะด้าน

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
1) กลุ่มวิชาเนื้อหาบังคับ		
กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ		
<p>1552424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ 2(1-2-3) ภาษาอังกฤษ (Social and Cultural Communication in Countries where English is Formal Language) บริบทที่หลากหลายของการใช้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขทางสังคม วัฒนธรรม และระบบภาษา วัฒนธรรมของชุมชนต่างๆที่ใช้ภาษาอังกฤษ การใช้ชีวิต การเรียน และการปฏิบัติตนในวัฒนธรรมที่มีการสื่อสารภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางหรือภาษาราชการ The use of language in social contexts. Variation of the English social conditions Varieties of different languages and styles in English. The nature of the cultural characteristics of the English language and culture of various communities. Live and learn in campus, practicing in real English communication culture.</p>	<p>1552424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ 2(1-2-3) ภาษาอังกฤษ (Social and Cultural Communication in Countries where English is Formal Language) บริบทที่หลากหลายของการใช้ภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขทางสังคม วัฒนธรรม และระบบภาษา วัฒนธรรมของชุมชนต่างๆที่ใช้ภาษาอังกฤษ การใช้ชีวิต การเรียน และการปฏิบัติตนในวัฒนธรรมที่มีการสื่อสารภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางหรือภาษาราชการ The use of language in social contexts. Variation of the English social conditions Varieties of different languages and styles in English. The nature of the cultural characteristics of the English language and culture of various communities. Live and learn in campus, practicing in real English communication culture</p>	คงเดิม

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1573424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมจีน 2(1-2-3) (Chinese Social and Cultural Communication) ลักษณะทางกายภาพของประเทศจีน สังคม ชาติพันธุ์ ศาสนา เทศกาล สถานที่ สิ่งประดิษฐ์ บุคคลสำคัญ วัฒนธรรมการกินอยู่ และมารยาทในการสื่อสารของชน ชาติจีน Chinese geography, social, race, religious, traditional expression, cultural monument, inventory, significant event or person, lifestyle and manner in Chinese communication</p>	<p>1573424 การสื่อสารทางสังคมและวัฒนธรรมจีน 2(1-2-3) (Chinese Social and Cultural Communication) ลักษณะทางกายภาพของประเทศจีน สังคม ชาติพันธุ์ ศาสนา เทศกาล สถานที่ สิ่งประดิษฐ์ บุคคลสำคัญ วัฒนธรรมการกินอยู่ และมารยาทในการสื่อสารของชน ชาติจีน Chinese geography, social, race, religious, traditional expression, cultural monument, inventory, significant event or person, lifestyle and manner in Chinese communication</p>	คงเดิม
<p>1551123 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5) (English Listening and Speaking 1) ทักษะการพูด และฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ประจำวัน การทักทาย ถามตอบ บอกทิศทาง ต่อรองราคา สินค้า ฟังสำเนียงภาษาจากสื่อ CD ROM โดยเจ้าของ ภาษา แสดงบทบาทสมมติ โดยใช้ภาษาให้เหมาะสมตาม มารยาทในสังคม Listening and speaking skill in daily life, greeting, question and answer, asking about direction, bargaining price, listen to the context or dialogue from CD ROM and practicing, roll play according to the dialogues properly according to social expression manner</p>	<p>1551123 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5) (English Listening and Speaking 1) ทักษะการพูด และฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารใน ชีวิตประจำวัน การทักทาย บอกทิศทาง ซื้อขายสินค้า ฟัง สำเนียงภาษาจากสื่อซีดี โปรแกรมสำเร็จรูป หรือแอป พลิเคชันต่างๆ โดยเจ้าของภาษา แสดงบทบาทสมมติโดย ใช้ภาษาให้เหมาะสมตามสถานการณ์ Listening and speaking skill in daily life, greeting, asking about direction, buying and selling, listen to the context or dialogue from CD ROM or various applications by native speakers and practicing, roll play according to the dialogues properly in different situation</p>	ปรับคำอธิบาย

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1551124 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 2 3(2-2-5) (English Listening and Speaking 2)</p> <p>ทักษะการพูด และฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่มีความซับซ้อน มากขึ้น ฟังสำเนียงภาษาจากสื่อ CD ROM โดยเจ้าของภาษา แสดงบทบาทสมมติ ใช้คำและสำนวนภาษาอังกฤษสร้างบทสนทนาตามสถานการณ์ที่กำหนด</p> <p>Listening and speaking skills in different situations, listen to the context or dialogue from CD ROM and practicing, roll play and initiate dialogues for communication properly according to the given situation</p>	<p>1551124 การฟัง-พูดภาษาอังกฤษ 2 3(2-2-5) (English Listening and Speaking 2)</p> <p>ทักษะการพูด และฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ บทสนทนาที่มีความยาวมากขึ้น ฟังสำเนียงภาษาจากสื่อซีดี โปรแกรมสำเร็จรูป หรือแอปพลิเคชันต่างๆ โดยเจ้าของภาษา แสดงบทบาทสมมติ การเลือกใช้คำศัพท์เฉพาะ และสำนวนภาษาอังกฤษสร้างบทสนทนาอย่างเหมาะสม</p> <p>Listening and speaking skills in different situations, listen to longer context or dialogue from CD ROM or various applications by native speakers, roll play and improvising dialogues and choosing specific words or idioms for communication properly</p>	<p>ปรับคำอธิบาย</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6) (English Reading 1)</p> <p>ทักษะพื้นฐานและกลวิธีการอ่านย่อหน้า บทความสั้นหรือเรื่องสั้น โดยใช้ทฤษฎีหรือเทคนิคการอ่านแบบเร็ว เพื่อจับใจความสำคัญ หรือหาข้อมูลเฉพาะ การอ่านจากบริบทต่างๆ เพื่อวิเคราะห์รูปแบบของการสื่อสาร คำศัพท์ในรูปแบบงานเขียนที่แตกต่างกัน</p> <p>Development of basic reading skill in paragraph or short stories, based on skimming and scanning skill to comprehend the main idea and specific required information, reading skill from context, analyze various forms of communication and vocabulary usage in different text</p>	<p>1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6) (English Reading 1)</p> <p>ทักษะพื้นฐานการอ่านย่อหน้า บทความสั้นหรือเรื่องสั้น ทฤษฎีหรือเทคนิคการอ่านแบบเร็ว เพื่อจับใจความสำคัญ ความรองจากบริบท ข้อมูลเฉพาะ การอ่านสื่อโฆษณา ฉลากสินค้า วิเคราะห์รูปแบบของการสื่อสาร คำศัพท์ในรูปแบบงานเขียนที่แตกต่างกัน</p> <p>Basic reading skill in paragraph or short stories, skimming and scanning skill to comprehend the main idea, supporting idea from context, specific required information, advertising or label, , analyzing various forms of communication and vocabulary usage in different writing format</p>	<p>ปรับคำอธิบาย</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1551126 การอ่านภาษาอังกฤษ 2 3(3-0-6) (English Reading 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ1 ทักษะและกลวิธีการการอ่านเรื่องยาว เพื่อตีความหรือจับ ประเด็นที่ผู้เขียนต้องการสื่อสาร เช่น รายงาน ข่าวจาก หนังสือพิมพ์ หรือจากสื่ออินเทอร์เน็ต การอ่านโฆษณาจาก สื่อสิ่งพิมพ์ หรือจากสื่ออินเทอร์เน็ต ฝึกสังเกตการใช้คำ เหมือน หรือคล้ายกันในงานเขียน ตอบคำถามตลอดจนฝึก การตั้งคำถามจากเรื่องที่อ่าน</p> <p>Development of intermediate reading skill, interpretation and comprehend the both explicit and implicit and implicit main idea of the story, reading newspaper and advertisement to study using analogy in writing, answer the question and practice questioning from the passage</p>	<p>1551126 การอ่านภาษาอังกฤษ 2 3(3-0-6) (English Reading 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1551125 การอ่านภาษาอังกฤษ1 การใช้พื้นฐานการอ่านจากวิชาการอ่านภาษาอังกฤษ 1 เพื่อการอ่านเรื่องยาว ตีความที่เป็นนัย หรือจับใจความ สำคัญ สรุปประเด็นสำคัญจากข่าว หรือเรื่องราวจากสื่อ สิ่งพิมพ์ จากสื่ออินเทอร์เน็ต การใช้คำเหมือน หรือ คล้ายกันในงานเขียน การตอบคำถามและการตั้งคำถาม จากเรื่องที่อ่าน</p> <p>Application of basic reading skill from English Reading 1 for intermediate reading skill in longer passage or story, interpretation and comprehend the both explicit and implicit main idea, reading stories from press or internet, analogy in writing, answer questions and questioning from the story</p>	<p>ปรับคำอธิบาย</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1552128 การเขียนภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6) (English Writing 1)</p> <p>การเขียนแบบประโยคความเดียว (Simple Sentence) คือ ประโยคที่ประกอบด้วย ภาคประธานและกริยาอย่างละตัว ซึ่งถือเป็นประโยคพื้นฐานในการเขียนภาษาอังกฤษ ประโยคความรวม (Compound Sentence) คือ ประโยคที่ประกอบด้วยประโยคอย่างน้อย 2 ประโยค 2 ประโยคและมีคำเชื่อม และ ประโยคความซ้อน (Complex Sentence) คือ ประโยคที่ประกอบด้วยประโยคความเดียวหรืออนุประโยคอิสระ การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ</p> <p>Writing sentence (Simple Sentence), a sentence that includes the subject and predicate and writing basic sentences in English. The sentence included (Compound Sentence) is a sentence that includes sentence at least two sentences connect to another, and words and sentences, compound (Complex Sentence) is a sentence that contains the sentence or clause independence</p>	<p>1552128 การเขียนภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6) (English Writing 1)</p> <p>การเขียนแบบประโยคความเดียว ประโยคความรวม ประโยคความซ้อนอนุประโยค และการเชื่อมประโยค การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ การเขียนบันทึกย่อการเขียนข้อความสั้นผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>Writing simple sentence, compound sentence and complex sentence includes sentence at least two sentences connect to another, main clause and subordinate clause, filling form and memorandum, writing short message in an e-mail</p>	<p>ปรับคำอธิบาย</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553129 การเขียนภาษาอังกฤษ 2 3(3-0-6) (English Writing 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1552128 การเขียนภาษาอังกฤษ1</p> <p>การเขียนอนุเขต (Paragraph) หรือย่อหน้า การเขียนเพื่อ บรรยาย (Narrative) หรือพรรณนา (Descriptive) เขียน ย่อหรือสรุปใจความที่เป็นสาระสำคัญจากเรื่องทีอ่าน</p> <p>หลักการเขียนตามรูปแบบ เช่น การเขียนย่อหน้า จนถึง การเขียนจดหมายโต้ตอบทั่วไป</p> <p>Paragraph writing that emphasis on narrative and descriptive writing, summarizing main idea from the story, formulaic writing such as paragraph writing and correspondence</p>	<p>1553129 การเขียนภาษาอังกฤษ 2 3(3-0-6) (English Writing 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1552128 การเขียนภาษาอังกฤษ 1</p> <p>การเขียนอนุเขต การเขียนเพื่อบรรยาย หรือพรรณนา การ เขียนย่อหรือสรุปใจความที่เป็นสาระสำคัญจากเรื่องทีอ่าน</p> <p>การเขียนตามรูปแบบไวยากรณ์ที่ถูกต้อง สมเหตุสมผล การลำดับเรื่องราว การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตาม สถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Paragraph writing that emphasis on narrative and descriptive writing, summarizing main idea from the story, formulaic and grammatically writing with unity, coherence and sequence, writing letter or e-mail and correspondence in various situations</p>	<p>ปรับคำอธิบาย</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		หมายเหตุ
1571120	อักษรจีน 2(2-0-4) (Chinese Characters) องค์ประกอบสำคัญของอักษรจีน เส้นขีดพื้นฐาน ลำดับการเขียน หมวดอักษร และวิวัฒนาการของอักษรจีน The important parts of Chinese characters such basic stroke order component and evolution of characters.	1571120	อักษรจีน 2(2-0-4) (Chinese Characters) องค์ประกอบสำคัญของอักษรจีน เส้นขีดพื้นฐาน ลำดับการเขียน หมวดอักษร วิวัฒนาการของอักษรจีน อักษรจีนและการประยุกต์ใช้ อักษรจีนตัวเต็ม-ตัวย่อ อักษรหลายเสียงและอักษรพ้องเสียงวิธีการใช้พจนานุกรมภาษาจีน The important parts of Chinese characters, basic stroke, ordering of writing each characters and development of Chinese graphic characters as well as using characters in order. Traditional characters and simplified characters, characters with various pitches of tone and harmonize tone. Chinese dictionary usage	ปรับคำอธิบาย
1571121	ภาษาจีนระดับต้น 1 2(1-2-3) (Beginning Chinese 1) โครงสร้างภาษาจีนเบื้องต้น หลักการออกเสียงพินอิน ไวยากรณ์ และคำศัพท์ราว 300 คำ สำหรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน The basic structure of Chinese including the phonetics grammar and 300 Chinese words for daily life communication.	1571121	ภาษาจีนระดับต้น 1 2(1-2-3) (Beginning Chinese 1) ภาษาจีนเบื้องต้น ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 200 คำ การสร้างวลีประโยคจากคำศัพท์และบทสนทนาพื้นฐานในชีวิตประจำวัน Elementary Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using 200new vocabulary for phrases and sentences building, daily life conversation	ปรับคำอธิบาย

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		หมายเหตุ
1571122	<p>ภาษาจีนระดับต้น 2 (Beginning Chinese 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1571121 ภาษาจีนระดับต้น 1</p> <p>หลักไวยากรณ์เบื้องต้น คำศัพท์ใหม่ราว 300 คำ เกี่ยวกับงานอดิเรก การต้อนรับ การบอกลำดับ บอกระยะเวลา กาลเวลา การบรรยายการเจ็บป่วย แสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำ เปรียบเทียบ และบอกเหตุผล</p> <p>The basic grammar; 300 new words related to hobby reception sequence period timing illness sharing opinion suggestion comparing and giving reason</p>	1571122	<p>ภาษาจีนระดับต้น 2 (Beginning Chinese 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1571121 ภาษาจีนระดับต้น 1</p> <p>ภาษาจีนเบื้องต้น ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 300 คำ การสร้างวลีประโยคความรวม และบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Elementary Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using 300 new vocabulary for phrases and compound sentences building, conversation in different situations</p>	ปรับคำอธิบาย
1572121	<p>ภาษาจีนระดับกลาง 1 (Intermediate Chinese 1)</p> <p>หลักไวยากรณ์ที่ยากขึ้น คำศัพท์ใหม่ราว 500 คำ ที่นำมาใช้ในการบอกเล่าลักษณะภายนอก นิสัย เพศ การอวยพร บอกลักษณะนาม ฤดูกาล คำอุทาน การบอกระดับและความถี่ การเตือน ชักจูง ปลอดภัย การใช้กำลังใจ และการบอกความสัมพันธ์</p> <p>Intermediate Chinese grammar; 500 new words; Chinese usage of describe appearance habit sex wishing the characteristics season interjection degree and frequency warning persuade comforting encourage relationship</p>	1572121	<p>ภาษาจีนระดับกลาง 1 (Intermediate Chinese 1)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1571122 ภาษาจีนระดับต้น 2</p> <p>ภาษาจีนระดับกลาง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 400 คำ การสร้างประโยคความรวม ประโยคความซ้อน บทสนทนา และความเรียง</p> <p>Intermediate Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 400 vocabulary for compound and complex sentences building, monologue and dialogues, essay writing</p>	ปรับคำอธิบาย

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		หมายเหตุ
1572122	<p>ภาษาจีนระดับกลาง 2 2(1-2-3) (Intermediate Chinese 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1572121 ภาษาจีนระดับกลาง 1</p> <p>หลักไวยากรณ์ที่ยากขึ้น คำศัพท์ใหม่ราว 500 คำ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในหัวข้อที่หลากหลายขึ้น</p> <p>Intermediate Chinese grammar; 500 new words; Chinese usage of wildy topic</p>	1572122	<p>ภาษาจีนระดับกลาง 2 2(1-2-3) (Intermediate Chinese 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1572121 ภาษาจีนระดับกลาง 1</p> <p>ภาษาจีนระดับกลาง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 500 คำ สำนวนสุภาษิตประโยค ความรวม ประโยคความซ้อน และความเรียง การนำเสนอ และอภิปรายในหัวข้อต่างๆ</p> <p>Intermediate Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 500 vocabulary, idioms and proverbs for compound and complex sentences building, essay writing, presentation and discussion on specific topics</p>	ปรับคำอธิบาย
1573121	<p>ภาษาจีนระดับสูง 1 2(1-2-3) (Advanced Chinese 1)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1572122 ภาษาจีนระดับกลาง 2</p> <p>หลักไวยากรณ์ รูปประโยค สำนวน คำศัพท์ใหม่ราว 600 คำ ทักษะการชมรายการโทรทัศน์ กล่าวสุนทรพจน์ อ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และเขียนความเรียงได้</p> <p>Grammar conversational patterns and idiomatic expressions with a total of about 600 new words; skills of watching television speech reading NEWS paper and writing essay</p>	1573121	<p>ภาษาจีนระดับสูง 1 2(1-2-3) (Advanced Chinese 1)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1572122 ภาษาจีนระดับกลาง 2</p> <p>ภาษาจีนระดับสูง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 600 คำ สำนวนสุภาษิตสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทความ การกล่าวสุนทรพจน์เป็นภาษาจีน</p> <p>Advanced Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 600 vocabulary, idioms and proverbs. Press, electronic media, articles and speech in Chinese</p>	ปรับคำอธิบาย

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		หมายเหตุ
1573122	<p>ภาษาจีนระดับสูง 2 2(1-2-3) (Advanced Chinese 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1572122 ภาษาจีนระดับกลาง 2</p> <p>หลักไวยากรณ์ รูปประโยค สำนวน คำศัพท์ใหม่ราว 600 คำ ทักษะการชมรายการโทรทัศน์ กล่าวสุนทรพจน์ อ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และเขียนความเรียงได้</p> <p>Grammar conversational patterns and idiomatic expressions with a total of about 600 new words; skills of watching television speech reading NEWS paper and writing essay</p>	1573122	<p>ภาษาจีนระดับสูง 2 2(1-2-3) (Advanced Chinese 2)</p> <p>วิชาบังคับก่อน: 1573121 ภาษาจีนระดับสูง 1</p> <p>ภาษาจีนระดับสูง ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน คำศัพท์ใหม่ราว 700 คำ สำนวน งานเขียนประเภทต่างๆ การประยุกต์ใช้ภาษาจีนในสถานการณ์ต่างๆ การถ่ายทอดความคิดทั้งทางภาษาพูดและภาษาเขียน</p> <p>Advanced Chinese listening, speaking, reading and writing skills, using new 700 vocabulary, idioms and various kind of articles. Adaptation of Chinese in various situations. Expressing idea both speaking and writing</p>	ปรับคำอธิบาย

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		หมายเหตุ
1504892	<p>สหกิจศึกษา 6 (Cooperative Education) หน่วยกิต วิชาบังคับก่อน: 1504891 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานประกอบการที่เน้น การปฏิบัติงานด้านวิชาการและวิชาชีพอย่างเป็นระบบ ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ ตลอดจนการจัดทำรายงานและนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อสถานประกอบการและสถานศึกษา</p> <p>Cooperative Education in Chinese-English Communication - A program which alternates period of academic study with periods of work experience for students in business industry or government profession in accordance with Chinese-English Communication within 16 weeks. Perform as temporary employee in stipulated period and report to both work place and university after finishing program</p>	1504892	<p>สหกิจศึกษา 6 (Cooperative Education) หน่วยกิต วิชาบังคับก่อน: 1504890 เตรียมสหกิจศึกษา การปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์โดยการจัดให้มีการเรียนในสถานประกอบการร่วมกับการจัดให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริง ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาและสถานประกอบการโดยนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริงในลักษณะพนักงานชั่วคราวณสถานประกอบการที่มีความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ร่วมกับมหาวิทยาลัย</p> <p>Systematic practice in workplace not less than 16 weeks by studying in cooperation with business organization; supervised will be given by mentor and workplace; theory and practice are applied in real situation as temporary employee at MOU workplace</p>	ปรับคำอธิบาย

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1504891 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและ 1(90) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Preparation for Professional Experience in Chinese and English for Communication) หลักการ แนวคิด กระบวนการ ขั้นตอน ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา การเตรียมความ พร้อมด้านวิชาการ ทักษะวิชาชีพ จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพก่อนออกไปปฏิบัติงานที่สถาน ประกอบการ A simulated practice to prepare students to be trainees in either business or government sectors where Chinese and English are used. Pre- profession training both academic skill and ethics for cooperative education or profession experience program</p>	<p>1504891 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและ 1(90) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Preparation for Professional Experience in Chinese and English for Communication) การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลักการ กระบวนการ ขั้นตอน ระเบียบและข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความ พร้อมด้านทักษะการสื่อสาร ทักษะวิชาชีพ ทักษะด้าน อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับสังคมการทำงาน จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ Preparation for professional experience, principle and process under professional experience including work rules, communication skills, professional skill, soft skills, adaptation in in the workplace society, characters, manners and work ethics</p>	<p>ปรับคำอธิบาย</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1504893 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษ 6(540) เพื่อการสื่อสาร (Practicum in Chinese and English for Communication Related Profession) วิชาบังคับก่อน: 1504891 การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ฝึกปฏิบัติงานที่ใช้ภาษาจีนหรือภาษาอังกฤษในหน่วยงาน รัฐ หน่วยงานเอกชน บริษัท สำนักงาน การท่องเที่ยว สายการบิน การบิน สนามบิน โรงแรม ร้านอาหาร สถานศึกษาในส่วน สนับสนุนหรือ ผู้ช่วยสอน โดยมีระยะเวลาการฝึก ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ Training Chinese or English for career in the government or private sectors, company, general office, tourism industries, airline, airport, hotel, restaurant, school as supporter or teacher assistant within 16 weeks</p>	<p>1504893 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษ 6(540) เพื่อการสื่อสาร (Practicum in Chinese and English for Communication Related Profession) วิชาบังคับก่อน: 1504891การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาจีนและ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงาน รัฐ หน่วยงานเอกชน บริษัท สำนักงาน การท่องเที่ยว สายการบิน การบิน สนามบิน โรงแรม ร้านอาหาร โรงเรียนหรือ สถานศึกษา โดยมีระยะเวลาการฝึกประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ นำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยหลัง เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน Training for career in the government or private sectors, company, general office, tourism industries, airlines, airports, hotels, restaurants, school academic institution as within 16 weeks and providing report to the university after finishing program</p>	<p>ปรับคำอธิบาย</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1531131 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) (Phonetics for English Communication) การออกเสียงตามลักษณะภาษาพูด 3 สาขา คือ สรีร สัทศาสตร์ กลสัทศาสตร์ และโสตสัทศาสตร์ การฝึกเปล่ง เสียงพยัญชนะ ระดับเสียง เน้นพยางค์ ทำนองเสียง รวมไปถึง ถึงการจำแนกหน่วยเสียง ในภาษาอังกฤษและการนำเสียง ในภาษาอังกฤษมาวิเคราะห์เพื่อการออกเสียงที่ถูกต้อง Producing sound in spoken language in three sub-areas, articulatory phonetics, acoustics phonetics and auditory phonetics. Training of intonation, stressed syllable, tone, consonants, sound, and accent mechanism. Identification and classification of phonemes in English</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1552131 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6) (English Grammar for Communication 1) หลักไวยากรณ์เบื้องต้นเพื่อการสร้างประโยคบอกเล่า ประโยคคำถาม และประโยคปฏิเสธ การวิเคราะห์ตำแหน่ง คำ วลี ส่วนประกอบของประโยค หน้าที่ของคำนาม สรรพ นาม คุณศัพท์ กริยา และกริยาวิเศษณ์ การใช้คำเชื่อม และคำบุพบทเพื่อการสื่อสาร พูด อ่าน และเขียน ระดับ ประโยคใจความเดียวและใจความรวม</p> <p>Basic grammar to compose affirmative, interrogative and negative sentences, functions analysis of noun, pronoun, adjectives, verbs and adverbs, phrases positioning in sentences or parts of speech, connection words and preposition for communication in simple sentence and compound sentence</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1552132 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6) (English Grammar for Communication 2) วิชาบังคับก่อน: 1552131 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1</p> <p>หลักไวยากรณ์เพื่อการสร้างประโยคการสร้างประโยคใจความซ้อน เรื่องราวสั้น ประโยคเงื่อนไขและประโยคที่ประธานเป็นผู้ถูกกระทำ ตามกาลกริยาและสถานการณ์ที่แตกต่างการสื่อสารเหตุการณ์โดยการพูด และเขียนได้</p> <p>ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ</p> <p>Basic grammar to compose sentences, complex sentences, short paragraph, conditional sentences and passive sentences in different tenses and complex situation. Grammatical descriptive speaking and descriptive writing in English</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553221 หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) (Principles and Technology for English Translation)</p> <p>หลักการแปลภาษาอังกฤษการใช้พจนานุกรม โปรแกรมแปลภาษา หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างมี วิจารณ์ญาณ และจรรยาบรรณ การจัดเรียงลำดับ คำ วลี และประโยคตามหลักไวยากรณ์ การแปลภาษาอังกฤษเป็น ภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ ปัญหาในการแปลการเลือกใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสม สำหรับการแปลภาษาที่มีเนื้อหาจำเพาะเจาะจง</p> <p>Principles of translation, usage of dictionary, authentic materials and realizable technology as tools for translation with sensible ethical judge, analyzing the meaning, comparing and checking word order, phrases and sentences with grammar rules. Translation from English to Thai and Thai to English and analyzing problems in translation, the selection of applications for specific purpose</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
กลุ่มวิชาภาษาจีน		
	<p>1571101 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาจีน 2(1-2-3) (Phonetics for Chinese Communication) ระบบในการถ่ายทอดเสียงภาษาจีนมาตรฐานด้วยตัวอักษรโรมัน สัทอักษรพินอิน การออกเสียงการพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ในภาษาจีน การออกเสียงภาษาจีนทั้งในระดับหน่วยเสียง คำ วลี และประโยค วิเคราะห์เปรียบเทียบการออกเสียงระหว่างสัทอักษรจีนและไทย</p> <p>The system of producing sound in Chinese with Roman characters, Pinyin for auditory phonetics on consonants, vowels and tone marks. Training on phonemes, words, phrases and sentence speaking, analyzing and comparing Chinese phonetic and Thai phonetics</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1571128 การฟัง-พูดภาษาจีน 1 2(1-2-3) (Chinese Listening and Speaking 1) ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารโดยใช้บทสนทนาจากสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และภาษากาย สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลโดยใช้สื่อนวัตกรรมในการสื่อสารเพื่อเสริมทักษะการฟังและพูด</p> <p>Chinese for communication, dialogues or daily life conversation and body language, developing interpersonal relationship through innovative media to increase the ability of listening and speaking</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1571129 การฟัง-พูดภาษาจีน 2 2(1-2-3) (Chinese Listening and Speaking 2) วิชาบังคับก่อน: 1571128 การฟัง-พูดภาษาจีน1 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารโดยบทสนทนาจากสถานการณ์ต่างๆ ที่เป็นทางการ และการใช้สื่อนวัตกรรมเพื่อเสริมทักษะการฟังแบบคิดวิเคราะห์และสรุปใจความเพื่อถ่ายทอดเรื่องราวนำเสนอเนื้อหาอย่างสั้นๆ</p> <p>Chinese for formal communication, dialogues, conversation in different situations. Using innovative medias and various applications to increase listening and speaking skill. Ability to analyze and summarize the story as well as the story presentation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1572131 ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 2(1-2-3) (Chinese Grammar for Communication 1) หลักไวยากรณ์ภาษาจีนเบื้องต้นประเภทและหน้าที่ของคำ โครงสร้างวลี โครงสร้างประโยค เพื่อการสื่อสาร Chinese grammar basis, type and using of words, structures of phrases and sentences for communication</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1572132 ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 2(1-2-3) (Chinese Grammar for Communication 2) วิชาบังคับก่อน: 1572131ไวยากรณ์ภาษาจีนเพื่อการ สื่อสาร 1 หลักไวยากรณ์ภาษาจีนในการสร้างประโยคใจความซ้อน ความเรียง การสื่อสารเหตุการณ์โดยการพูด และเขียนได้ ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ภาษาจีน Chinese grammar for complex sentence composition. Improvising short passage and essays. Describing event both speaking or writing with correct Chinese grammar</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573131 การอ่านภาษาจีน 2(1-2-3) (Chinese Reading) ทฤษฎี ทักษะ และกลวิธีการอ่าน การจับใจความสำคัญ หลักและรอง การค้นหาข้อมูล สรุป วิเคราะห์ และการ แสดงความคิดเห็นในงานเขียนประเภทต่างๆ</p> <p>Reading theory, skill and strategies, skimming and scanning skill to comprehend the main idea and supporting idea, searching information from context, concluding, analyzing and expressing idea in different text</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1573132 การเขียนภาษาจีน 2(1-2-3) (Chinese Writing) หลักการเขียนภาษาจีนเบื้องต้น การใช้เครื่องหมายวรรค ตอน การจัดหน้ากระดาษแบบฟอร์มการเขียนเอกสาร จดหมาย บันทึกสั้น บันทึกประจำวัน ประกาศ โฆษณา ข่าวสั้น เรียงความ รายงาน</p> <p>Principle of Chinese writing basic, using punctuation, paragraphing, formulaic writing for various kinds of letter, memos, ads, short story and report</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573221 หลักการแปลและเทคโนโลยีการแปลภาษาจีน 2(2-0-4) (Principles and Technology for Chinese Translation)</p> <p>หลักการแปลภาษาจีน ทักษะในการใช้พจนานุกรม โปรแกรมแปลภาษา หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ เพื่อการแปลการวิเคราะห์ความหมายและปัญหาในการแปลการตรวจหลักไวยากรณ์ การจัดเรียงลำดับคำ วลี และ ประโยค การใช้เทคโนโลยีอย่างมีวิจารณญาณและ จรรยาบรรณ การแปลภาษาจีนเป็นภาษาไทย และ ภาษาไทยเป็นภาษาจีน การเลือกใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับการแปลภาษาที่มีเนื้อหาจำเพาะเจาะจง</p> <p>Principles of Chinese translation, using dictionary, authentic materials and realizable technology as tools for translation, analyze the meaning and problems in translation, checking words order, phrases and sentences with grammar rules with sensible and ethical judge, translation from English to Thai and Thai to English, the selection of suitable applications for specific purpose translation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
2) กลุ่มวิชาเนื้อหาเลือก		
กลุ่มวิชาเลือกภาษาอังกฤษ		
	<p>1553222 การแปลอังกฤษ-ไทย 3(3-0-6) (English – Thai Translation)</p> <p>หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆ และการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน</p> <p>Principle, techniques, ethics, manners and common problems in English – Thai translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1554223 การแปลไทย-อังกฤษ 3(3-0-6) (Thai-English Translation)</p> <p>หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆและการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน</p> <p>Principle, techniques, ethics, manners and common problems in Thai – English translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553133 เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) (Technology for English Presentation) ทักษะการใช้ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน การสร้างรูปแบบ การสื่อสารภาษาอังกฤษที่เป็นประโยชน์ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย บล็อก เว็บเพจ เว็บไซต์การสืบค้นข้อมูลภาษาอังกฤษ การติดต่อและเผยแพร่วิดีโอ การประชาสัมพันธ์ สารคดีสั้น การพูดนำเสนอข้อมูลควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีในทุกมิติ ทั้งเชิงพาณิชย์และการศึกษา</p> <p>Software and applications usage skill to create useful English communication through social media, blog and webpage or website, searching data in English, video production and broadcasting, public relations, documentary production, making presentation with technology in all dimensions both commercial and academic aspects</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553628 ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรม 3(3-0-6) (English for Hotel Operation) ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่องานบริการสำหรับแผนกต่างๆ ในโรงแรม แผนกต้อนรับ แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกการตลาด แผนกแม่บ้าน แผนกอาหารและเครื่องดื่ม</p> <p>English communicative skills for servicing in different sections in hotel business, reception, public relations, marketing, housekeeping, and food and beverage</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1551629 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3(2-2-5) (English for Tourism Operation) ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการวางแผน ติดต่อประสานงาน เสนอขายแผนนำเที่ยว การบริการในธุรกิจท่องเที่ยว การฝึกปฏิบัตินอกสถานที่ และการศึกษาประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และประเพณีที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>English communicative skills for tourism planning, cooperating, selling, tourism services, field trip practicing and study of history, culture and traditions related to the tourist attractions</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553646 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ 3(3-0-6) (English for Trade and Logistics) ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการค้าและการขนส่งหรือระบบโลจิสติกส์ การศึกษาคำศัพท์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงทางเศรษฐกิจการค้าทั้งในและระหว่างประเทศ ระบบโลจิสติกส์ การติดตามสถานะสินค้า การจัดเก็บสินค้า และการกระจายสินค้า</p> <p>English communicative skills for trading and logistics task, study of logistics documents and vocabulary in economic agreements both domestic and international, tracking and tracing data or cargoes, warehousing and distribution</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1552636 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(3-0-6) (English for Business Communication) ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานธุรกิจประเภทต่างๆ งานสำนักงาน งานเลขานุการ งานขาย งานต้อนรับ งานแสดงสินค้า งานประชุม ร้านค้าออนไลน์ งานบริการร้านค้าและร้านอาหาร การศึกษาคำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>English communicative skills for various type of business tasks, office job, secretary, reception, trade and exhibitions, conference, online store, service in the shop or restaurant. Study of vocabulary and dialogues in difference situation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553647 ภาษาอังกฤษเพื่อสุขภาพและความงาม 2(1-2-3) (English for Health and Beauty) ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานพยาบาล หน่วยงาน สาธารณสุข สถานประกอบการด้านสุขภาพและความงาม สปาและนวดแผนไทย ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและ ความงาม English communicative skills in hospital, public health sectors, health and beauty business, spa and Thai massage, health and beauty products</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1553648 ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3) (English for Laws in Daily Life) คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับเรื่องกฎหมาย การ อ่านกรณีศึกษากฎหมายครอบครัวกฎหมายแพ่งและ พาณิชยกรรมกฎหมายอาญากฎหมายแรงงานหรือแรงงานต่าง ด้าวการทำสัญญาประเภทต่างๆโทษจากการทำผิด กฎหมายในชีวิตประจำวัน English vocabulary necessary for legal matters, reading case studies, family law, civil and commercial law, criminal law and labor or migrant labor law, making of contracts, punishments for the violations of law</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553649 ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรม 3(3-0-6) (English for Industrial Work) คำศัพท์ ตัวย่อ และการสนทนาภาษาอังกฤษในงาน อุตสาหกรรม งานวิศวกรรม การผลิต การก่อสร้าง การ ประกอบยานยนต์ การกสิกรรม และเหมืองแร่ English vocabulary and abbreviations in industrial work, engineering, production, construction, automobile industry, agricultural industry and mining</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1553645 สุนทรียภาพทางภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) (Aesthetics in English) ศิลปะการออกเสียง สำเนียง และโทนเสียง การแสดงออก ทางอวัจนภาษาร่วมกับวัจนภาษาเพื่อการสื่อสาร การกล่าวสุนทรพจน์ บทกลอน บทกวี การกล่าวรายงาน การดำเนิน ราย การแสดงละคร การร้องเพลงภาษาอังกฤษ การแสดง ร่วมสมัย การประยุกต์ศิลปะหรือการแสดงไปใช้ในโอกาส ต่าง ๆ Arts on speaking, pitch of tone and accent both verbal and nonverbal languages for communication, making speech and reading poems, conveying report, acting as master of ceremony. Arts of presentation, plays and songs, contemporary plays and adapting arts or plays for various events</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553631 การใช้ภาษาอังกฤษในยุคดิจิทัล 2(1-2-3) (Digital Literacy in English) คำศัพท์และคำสั่งภาษาอังกฤษในระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมและแอปพลิเคชันเพื่อการศึกษาและอาชีพ การประยุกต์ใช้ภาษาและเทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นข้อมูล การสร้างนวัตกรรมทางภาษาอังกฤษ การฝึกปฏิบัติด้านภาษา การจัดการเอกสารสำนักงาน การจัดเก็บ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล</p> <p>English vocabulary and commands in computer system software and application for education and career. Applying English and technology for searching information, contribution of language innovative media, language practicing, document management, information storage, analyzation and presentation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553650 การสอนภาษาอังกฤษ 2(1-2-3) (English Teaching)</p> <p>แนวคิด ทฤษฎี เทคนิค และทักษะการสอนภาษาอังกฤษ แก่ผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง การจัดทำสื่อ แผนการสอนและนวัตกรรมภาษาอังกฤษตามวัตถุประสงค์ การเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียน</p> <p>Pedagogy, theory, techniques and skills for English teaching as a second language, production of teaching materials and contribution of teaching innovative tools, English curriculums writing with specific objectives, teaching practice in the classroom</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1553444 ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาท้องถิ่น 2(1-2-3) (English Culture with Local Community Development)</p> <p>การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสำรวจความต้องการของท้องถิ่น บูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ การสร้างนวัตกรรมจาก เทคโนโลยีทางภาษาเพื่อบริการวิชาการ ด้านธุรกิจการค้า ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการท่องเที่ยว ด้านการเกษตร ด้านการศึกษา การลงพื้นที่ช่วยเหลือและทำกิจกรรม ร่วมกับชุมชน โรงเรียน องค์กรภาครัฐและเอกชน ตาม นโยบายการพัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของท้องถิ่น</p> <p>Application of English to survey local community requirement, integrate English with innovative language technology and other fields for servicing community in business, art and culture, tourism, agriculture, education. Service in villages, schools, government and individual organizations, according to local standard living development policy</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1554641 ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบวัดระดับ 3(2-2-5) (English for International Standard Proficiency Test)</p> <p>เทคนิคและความรู้ในการทำแบบทดสอบวัดระดับมาตรฐานสากล TOEIC, CU-TEP, TOEFL, IELTS, CEFR, Cambridge หรือ Oxford Proficiency Test การจำลองทำข้อสอบผ่านสื่อออนไลน์ แบบทดสอบจำลองจากตัวอย่างแบบทดสอบจริง การฟัง การอ่านเรื่องสั้น และ ไวยากรณ์ การประเมินและวัดผลอันเป็นแนวทางในการทดสอบ เพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ</p> <p>Techniques and knowledge for English standard proficiency tests TOEIC, CU-TEP, TOEFL, IELTS , CEFR, Cambridge or Oxford proficiency test simulation test practices with actual test items or online system in all aspects : listening, short story reading, and grammar, assessment and evaluation of students' performances as guidance, preparing oneself for further education or occupations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
กลุ่มวิชาเลือกภาษาจีน		
	<p>1554642 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 2(1-2-3) (English for Aviation Business) คำศัพท์ สำนวน และการสนทนาภาษาอังกฤษในธุรกิจการบิน รูปแบบการให้บริการของสายการบิน อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก การจองตั๋วผ่านระบบออนไลน์ การอ่านตารางการบินระหว่างประเทศ รหัสสายการบิน เมืองประเทศ และคำย่อเพื่อการสื่อสารในระบบการบิน</p> <p>English vocabulary and expression in aviation business, airlines various services, equipment, facilities and service items. Online booking and reading international flight schedule, airline code, city code, country code and other abbreviations for communication in the aviation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573222 การแปลจีน-ไทย 3(3-0-6) (Chinese -Thai Translation)</p> <p>หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาจีนเป็นภาษาไทย การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆและการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน</p> <p>Principle, techniques, ethics, manners and common problems in Chinese – Thai translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1574223 การแปลไทย-จีน 3(3-0-6) (Thai - Chinese Translation)</p> <p>หลักการแปล เทคนิคการแปล จรรยาบรรณ มารยาทและประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในการแปลภาษาไทยเป็นภาษาจีน การใช้พจนานุกรม โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการแปล การฝึกปฏิบัติการแปลคำ วลี ประโยค เอกสารประเภทต่างๆ และการแปลปากเปล่าในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน</p> <p>Principle, techniques, ethics, manners and common problems in Thai – Chinese translation. Using dictionary, software or application to support translation. Practice translating words, phrases, sentences, different types of texts and oral translation in various situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1572636 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(3-0-6) (Chinese for Business Communication)</p> <p>ทักษะการสื่อสารภาษาจีนเกี่ยวกับงานธุรกิจประเภทต่างๆ งานสำนักงาน งานเลขานุการ งานขาย งานต้อนรับ งานแสดงสินค้า งานประชุม ร้านค้าออนไลน์ งานบริการร้านค้า และร้านอาหาร การศึกษาคำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจ เพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Chinese communicative skills for various type of business tasks, office job, secretary, reception, trade and exhibitions, conference, online store, service in the shop or restaurant. Study of vocabulary and dialogues in difference situation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573127 เทคโนโลยีการนำเสนอภาษาจีน 3(3-0-6) (Technology of Chinese Presentation)</p> <p>ทักษะการใช้ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน การสร้างรูปแบบ การสื่อสารภาษาจีนที่เป็นประโยชน์ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย บล็อก เว็บเพจ เว็บไซต์การสืบค้นข้อมูลภาษาจีน การตัดต่อและเผยแพร่วิดีโอ การประชาสัมพันธ์ สารคดีสั้น การพูดนำเสนอข้อมูลควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีในทุกมิติ ทั้งเชิงพาณิชย์และการศึกษา</p> <p>Software and applications usage skill to create useful Chinese communication through social media, blog and webpage or website, searching data in Chinese, video production and broadcasting, public relations, documentary production, making presentation with technology in all dimensions both commercial and academic aspects</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573444 วัฒนธรรมจีนกับการพัฒนาท้องถิ่น 2(1-2-3) (Chinese Culture with Local Community Development)</p> <p>การใช้วัฒนธรรมจีนบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ การสร้างนวัตกรรมจากเทคโนโลยีทางภาษา เพื่อบริการวิชาการ ด้านธุรกิจการค้า ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการท่องเที่ยว ด้านการเกษตร ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพ ลงพื้นที่ช่วยเหลือและทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน โรงเรียน องค์กรภาครัฐและเอกชน ตามนโยบายการพัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของท้องถิ่น</p> <p>Application of Chinese culture to fulfil local community requirement, integrate Chinese with innovative language technology and other fields for servicing community in business, art and culture, tourism, agriculture, health, education. Service in villages, schools, government and individual organizations, according to local standard living development policy</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573628 ภาษาจีนเพื่องานโรงแรม</p> <p>3(3-0-6) (Chinese for Hotel Operation)</p> <p>ทักษะการสื่อสารภาษาจีนเพื่องานบริการสำหรับแผนกต่างๆ ในโรงแรม แผนกต้อนรับ แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกการตลาด แผนกแม่บ้าน แผนกอาหารและเครื่องดื่ม</p> <p>Chinese communicative skills for servicing in different sections in hotel business, reception, public relations, marketing, housekeeping, and food and beverage</p> <p>ทักษะการสื่อสารภาษาจีนเพื่องานบริการสำหรับแผนกต่างๆ ในโรงแรม แผนกต้อนรับ แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกการตลาด แผนกแม่บ้าน แผนกอาหารและเครื่องดื่ม</p> <p>Chinese communicative skills for servicing in different sections in hotel business, reception, public relations, marketing, housekeeping, and food and beverage</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573630 ภาษาจีนเพื่อการค้าและระบบโลจิสติกส์ 3(3-0-6) (Chinese for Trade and Logistics)</p> <p>ทักษะการสื่อสารภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการค้าและการขนส่งหรือระบบโลจิสติกส์ การศึกษาคำศัพท์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงทางเศรษฐกิจการค้าทั้งในและระหว่างประเทศ ระบบโลจิสติกส์ การติดตามสถานะสินค้า การจัดเก็บสินค้า และการกระจายสินค้า</p> <p>Chinese communicative skills for trading and logistics task, study of logistics documents and vocabulary in economic agreements both domestic and international, tracking and tracing data or cargoes, warehousing and distribution</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573650 การสอนภาษาจีน 2(1-2-3) (Chinese Teaching) แนวคิด ทฤษฎี เทคนิค และทักษะการสอนภาษาจีนแก่ผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง การจัดทำสื่อ แผนการสอนและนวัตกรรมภาษาจีนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียน</p> <p>Pedagogy, theory, techniques and skills for Chinese teaching as a second language, production of teaching materials and contribution of teaching innovative tools media, Chinese curriculums writing with specific objectives, teaching practice in the classroom</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1573639 ภาษาจีนเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3) (Chinese for Laws in Daily Life) คำศัพท์ภาษาจีนที่จำเป็นสำหรับเรื่องกฎหมาย การอ่านกรณีศึกษากฎหมายครอบครัวกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญากฎหมายแรงงานหรือแรงงานต่างด้าวการทำสัญญาประเภทต่างๆโทษจากการทำผิดกฎหมายในชีวิตประจำวัน</p> <p>Chinese vocabulary necessary for legal matters, reading case studies, family law, civil and commercial law, criminal law and labor or migrant labor law, making of contracts, punishments for the violations of law</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573640 ภาษาจีนเพื่องานอุตสาหกรรม 3(3-0-6) (Chinese for Industrial Work) คำศัพท์ ตัวย่อ และการสนทนาภาษาจีนในงานอุตสาหกรรม งานวิศวกรรม การผลิต การก่อสร้าง การประกอบยานยนต์ การกลีกรรม และเหมืองแร่ Chinese vocabulary and abbreviations in industrial work, engineering, production, construction, automobile industry, agricultural industry and mining</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1573645 สุนทรียภาพทางภาษาจีน 3(2-2-5) (Aesthetics in Chinese) การศึกษา วิเคราะห์และวิจารณ์ ปรัชญา ความเชื่อ เทพนิยาย วรรณกรรม ดนตรี อุปรากรจีนและศิลปะจีน การถ่ายทอด ฝึกปฏิบัติ และประยุกต์ใช้ในโอกาสต่างๆ Studying, considering, criticizing, of philosophy and belief, fairy tale, literature, music, Chinese opera and Chinese arts. Showing, practicing and applying in various events</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1574629 ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว 3(2-2-5) (Chinese for Tourism Operation) ทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน และสนทนาภาษาจีนเพื่อการวางแผน ติดต่อประสานงาน เสนอขายแผนนำเที่ยว การบริการในธุรกิจท่องเที่ยว การฝึกปฏิบัตินอกสถานที่ และการศึกษาประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และประเพณีที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>Chinese communicative skills for tourism planning, cooperating, selling, tourism services, field trip practicing and study of history, culture and traditions related to the tourist attractions</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1574631 การใช้ภาษาจีนในยุคดิจิทัล 2(1-2-3) (Digital Literacy in Chinese) คำศัพท์และคำสั่งภาษาจีนในระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมและแอปพลิเคชันเพื่อการศึกษาและอาชีพ การประยุกต์ใช้ภาษาและเทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นข้อมูล การสร้างนวัตกรรมทางภาษาจีน การฝึกปฏิบัติด้านภาษา การจัดการเอกสารสำนักงาน การจัดเก็บ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล</p> <p>Chinese vocabulary and commands in computer system software and application for education and career. Applying English and technology for searching information , contribution of language innovative media, language practicing, document management, information storage, analyzation and presentation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1573647 ภาษาจีนเพื่อสุขภาพและความงาม 2(1-2-3) (Chinese for Health and Beauty) ทักษะการสื่อสารภาษาจีนในสถานพยาบาล หน่วยงาน สาธารณสุข สถานประกอบการด้านสุขภาพและความงาม สปาและนวดแผนไทย ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความงาม</p> <p>Chinese communicative skills in hospital, public health sectors, ,health and beauty business, spa and Thai massage, health and beauty products</p>	รายวิชาใหม่
	<p>1574645 ภาษาจีนเพื่อการสอบวัดระดับ 3(2-2-5) (Chinese for International Standard Proficiency Test) เทคนิคและความรู้ในการทำแบบทดสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาจีนที่เป็นสากล เทียบเท่า HSK (Chinese Proficiency Test) ระดับ 1-5 การทำแบบทดสอบจำลอง จากตัวอย่างแบบทดสอบจริง การฟัง การอ่านย่อหน้า เรื่องสั้น และไวยากรณ์ ประเมินและวัดผลเพื่อเป็นแนวทางในการทดสอบเพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ</p> <p>Techniques and knowledge for Chinese standard proficiency tests HSK (Chinese Proficiency Test) 1-5 level, simulation test practice with actual test items or online system in all aspects, listening, short story reading, and grammar, assessment and evaluation of students' performances as guidance, preparing oneself for further education or occupations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1574646 ภาษาจีนเพื่อธุรกิจการบิน 2(1-2-3) (Chinese for Aviation Business)</p> <p>คำศัพท์ สำนวน และการสนทนาภาษาจีนในธุรกิจการบิน รูปแบบการให้บริการของสายการบิน อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก การจองตั๋วผ่านระบบออนไลน์ การอ่านตารางการบินระหว่างประเทศ รหัสสายการบิน เมือง ประเทศ และคำย่อเพื่อการสื่อสารในระบบการบิน</p> <p>Chinese vocabulary and expression in aviation business, airlines various services, equipment, facilities and service items. Online booking and reading international flight schedule, airline code, city code, country code and other abbreviations for communication in the aviation</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
3) กลุ่มวิชาเฉพาะภาษาต่างประเทศ		
	<p>1560401 สนทนาภาษาญี่ปุ่น 2(1-2-3) (Japanese Conversation)</p> <p>ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาญี่ปุ่นพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษาญี่ปุ่น การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับและการบอกเวลา การทักทายและแนะนำตน ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Listening, speaking, reading and writing skill of basic Japanese. Short message, idiom used in daily life. Writing Japanese letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1610401 สนทนาภาษาเยอรมัน 2(1-2-3) (German Conversation)</p> <p>ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาเยอรมันพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษาเยอรมัน การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับ การทักทายและแนะนำตน การบอกเวลา ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Listening, speaking, reading and writing skill of basic German. Short message, idiom used in daily life. Writing German letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1650401 สนทนาภาษารัสเซีย 2(1-2-3) (Russian Conversation)</p> <p>ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาเยอรมันพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษาเยอรมัน การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับ การทักทายและแนะนำตน การบอกเวลา ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Listening, speaking, reading and writing skill of basic German. Short message, idiom used in daily life. Writing German letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1660401 สนทนาภาษาเกาหลี 2(1-2-3) (Korean Conversation)</p> <p>ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาเกาหลีพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรเกาหลี การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับ การทักทายและแนะนำตน การบอกเวลา ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Listening, speaking, reading and writing skill of basic Korean. Short message, idiom used in daily life. Writing Korean letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1720401 สนทนาภาษาสเปน 2(1-2-3) (Spanish Conversation)</p> <p>ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาสเปนพื้นฐานข้อความสั้น ประโยคและสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเขียนอักษรภาษาสเปน การสรุปและตอบคำถาม จำนวนนับ การทักทายและแนะนำตน การบอกเวลา ตารางและกิจวัตร การซื้อขายสินค้า และการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Listening, speaking, reading and writing skill of basic Spanish. Short message, idiom used in daily life. Writing Spanish letters, conclusion and answering questions. Numeric and time telling, greeting and introducing oneself, schedule and habits, selling and buying, correspondence in different situations</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
	<p>1504890 เตรียมสหกิจศึกษา 1(90) (Pre-Cooperative Education) หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษากระบวนการและ ขั้นตอนของสหกิจศึกษาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสห กิจศึกษาความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงานการ เลือกสถานประกอบการวิธีการเขียนจดหมายสมัครงาน และการสัมภาษณ์งานความรู้พื้นฐานและทักษะที่จำเป็น สำหรับการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการระบบ บริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการเทคนิคการ นำเสนอโครงการหรือผลงานและการเขียนรายงานวิชาการ การพัฒนาบุคลิกภาพจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ก่อนนออกไปปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ Principle, concept, process and steps of cooperative education; relevant rules and regulation of cooperative education; basic knowledge and techniques in job application, workplace selection; method of writing application letter; job interview; basic knowledge and skills needed for working in workplace; quality management system; project or product presentation techniques; academic report writing; personality development; ethic and code of conduct in profession before practicing in workplace</p>	รายวิชาใหม่

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1531121 สัทศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2(1-2-3) (Phonetics for English Communication)</p> <p>ลักษณะของเสียงในภาษาพูด มีแขนงย่อยอีก 3 สาขาคือ สรีรศาสตร์ (articulatory phonetics) สอนศาสตร์ (Acoustics phonetics) และโสตศาสตร์ (auditory phonetics) การฝึก ออกเสียงพยัญชนะ ระดับเสียง การเน้นพยางค์ ทำนองเสียง กลไกการเปล่งเสียง รวมไปถึง การจำแนก หน่วยเสียง (phonemes) ในภาษาอังกฤษ และการนำเสียงในภาษาอังกฤษมาวิเคราะห์ห้อย่างมีหลักเกณฑ์</p> <p>Description of sound in spoken language, there are three sub-areas of branches (articulatory phonetics) (Acoustics phonetics) and (auditory phonetics). Training of intonation stressed syllable, tone, consonants, sound, and accent mechanism. The classification of phonemes (phonemes) in English and the voice navigation in English analyzed scientifically.</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553231 การแปลภาษาอังกฤษ-ไทย 3(3-0-6) (Translation English – Thai)</p> <p>อภิปรายความเหมือนและต่างระหว่างวัฒนธรรมของ อังกฤษและไทย ใช้ภาษาอังกฤษ ในการแปลความหมายใน สถานการณ์ต่าง ๆ รวบรวม บันทึก แสดงความคิดเห็น สรุป ข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ โดยใช้ทักษะทาง ภาษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตีความ อธิบาย บรรยาย แลกเปลี่ยนความรู้ แนะนำ และจัดกิจกรรมทางภาษาและ วัฒนธรรมที่ถูกต้องและเหมาะสม เห็นคุณค่าและมีเจตคติ ที่ดีต่อการเรียนรู้</p> <p>Discuss the similarities and differences between the cultures of British and Thai. English interpretation in different situations, compiling a summary data from various learning resources. Using language skills analysis, interpretation Narrative Description knowledgeable. Join the language and cultural event that is accurate and appropriate</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553232 การแปลภาษาไทย-อังกฤษ 3(3-0-6) (Translation Thai – English)</p> <p>อภิปรายความเหมือนและต่างระหว่างวัฒนธรรมของ อังกฤษและไทย ใช้ภาษาไทย ในการสืบค้น รวบรวม บันทึก แสดงความคิดเห็น สรุป ข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ ต่างๆ โดยใช้ทักษะทางภาษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตีความ อธิบาย บรรยาย แลกเปลี่ยนความรู้ เข้าร่วมแนะนำ และ จัดกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมที่ถูกต้องและ เหมาะสม เห็นคุณค่าและมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ภาษา</p> <p>Discuss the similarities and differences between the cultures of British and Thai. Thai interpretation in different situations, compiling a summary data from various learning resources. Using language skills analysis, interpretation Narrative Description knowledgeable. Join the language and cultural event that is accurate and appropriate</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1571123 การฟัง-พูดภาษาจีน1 2(1-2-3) (Chinese Listening and Speaking) คำศัพท์ วลี รูปแบบประโยคที่ใช้บ่อยในการสื่อสาร ภาษาจีนในสังคมประจำวัน ด้วยทักษะ การฟังและพูดใน สถานการณ์ต่าง ๆ Vocabulary phrase sentence which normally apply in daily life communication with speaking and listening skills in various situations</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>1571124 การฟัง-พูดภาษาจีน2 2(1-2-3) (Chinese Listening and Speaking) ชนิดคำ หน้าที่ของคำและการใช้ โครงสร้างประโยคและ ไวยากรณ์ภาษาจีน ประโยคความเดียว ประโยคความซ้อน และการวิเคราะห์ Word classes and using; the grammatical structure of modern Chinese; analysis of the parts of speech and sentence patterns.</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1572125 การอ่านภาษาจีน 3(3-0-6) (Chinese Reading)</p> <p>ทักษะและกลวิธีการอ่านย่อหน้า บทความ ข่าว เรื่องสั้น โดยใช้ทฤษฎีหรือเทคนิคการอ่านแบบเร็ว เพื่อจับใจความสำคัญ หรือหาข้อมูลเฉพาะ การอ่านจากบริบทต่างๆ เพื่อวิเคราะห์รูปแบบ ของการสื่อสาร วิเคราะห์คำศัพท์ที่ใน รูปแบบงานเขียนที่แตกต่างกัน</p> <p>Development of intermediate reading skill in paragraph, articles, news, or short stories, based on skimming and scanning skill to comprehend the main idea and specific required information, reading skill from context, analyze various forms of communication and vocabulary usage in different text</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1572128 การเขียนภาษาจีน 3(3-0-6) (Chinese Writing)</p> <p>หลักการเขียนภาษาจีนเบื้องต้น การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การจัดหน้ากระดาษ การจัดเรียงย่อหน้า และแบบฟอร์มการเขียนเอกสาร อาทิ จดหมายประเภทต่างๆ ประกาศ โฆษณา ข่าวสั้น เรียงความ รายงาน เป็นต้น</p> <p>Basic Chinese writing; using punctuation; paragraphing, formulaic writing for various kinds of letter, ads, short story and report</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>1573231 การแปลภาษาจีน-ไทย 3(3-0-6) (Translation Chinese – Thai)</p> <p>ทฤษฎีและเทคนิคการแปลภาษาจีนเป็นภาษาไทย การฝึกปฏิบัติการแปลเอกสารและงานเขียนประเภทต่างๆ อย่างมีจรรยาบรรณ</p> <p>The principles and techniques of translation from Chinese to Thai. Translation practice of various kind of documents and writings with ethic</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1573232 การแปลภาษาไทย-จีน 3(3-0-6) (Translation Thai – Chinese) ทฤษฎีและเทคนิคการแปลภาษาไทยเป็นภาษาจีน การฝึก ปฏิบัติการแปลเอกสาร และงานเขียนประเภทต่างๆ อย่าง มีจรรยาบรรณ The principles and techniques of translation from Chinese to Thai. Translation practice of various kind of documents and writings with ethic</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>1552626 การสื่อสารภาษาอังกฤษในเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อ 2(2-0-4) มัลติมีเดีย (English Communication in Information Technology and Multimedia) ทักษะการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ สื่อมัลติมีเดีย เพื่อสืบค้นข้อมูลภาษาอังกฤษ อ่านข้อความจากสื่อสาร หลายรูปแบบ ซีดีรอม รายการโทรทัศน์ วิเคราะห์การใช้ ภาษาเพื่อการโฆษณา คำศัพท์จากการนำเสนอข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต สร้างรูปแบบการสื่อสารที่เป็นประโยชน์ผ่าน สื่อมัลติมีเดีย บล็อก เว็บเพจ เว็บไซต์ Usage of computer, CD ROM, software and multimedia for searching information, practice communication skill through various kinds of media, television program, analyze the communication style and vocabulary from advertising in the internet, provide useful communication on blog, webpage or website</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1552627 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน 2(1-2-3) (English for Mass Media) การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในหนังสือพิมพ์ หลักการเขียนข่าวภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ข้อความข่าวหรือ โฆษณาจากสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต และสื่อโซเชียลมีเดีย ฝึกทักษะการพูดเพื่อนำเสนอข่าว และการประชาสัมพันธ์ การใช้ภาษาอังกฤษในการทำสาร คดีสั้น</p> <p>English newspaper reading and writing; English news writing principles; analysis of news passages and advertisements from various sorts of media e.g. radio, television, the Internet and social media; practice of speaking to report news and disseminate information; use of English in producing short documentaries</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553127 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในที่ชุมชน 2(2-0-4) (English for Presentation)</p> <p>การพูดโดยในที่ชุมชน การกล่าวสุนทรพจน์ กล่าวรายงาน การดำเนินรายการ การดำเนินการประชุม ใช้ทักษะการ ออกเสียง สำเนียง และโทนเสียง ใช้การแสดงออกทาง อวัจนภาษาร่วมกับวัจนภาษาเพื่อการสื่อสารต่อหน้า ชุมชน การใช้เทคโนโลยีหรือข้อมูลเพื่อประกอบการ นำเสนอ</p> <p>Making speech, conveying report, master of ceremony, conduct the meeting, clear pronunciation skill and tone for presentation, apply gesture or non-verbal language with verbal language for public communication, use information technology for presentation</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553629 ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรมและการท่องเที่ยว 2(1-2-3) (English for Hotel and Tourism)</p> <p>การฟัง พูด อ่าน เขียน เกี่ยวกับการสื่อสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องในธุรกิจการโรงแรมสากล ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว ทั้งในและต่างประเทศ การจัดโปรแกรมท่องเที่ยว การเดินทาง การจองตั๋วเครื่องบิน แสดงบทบาทสมมุติ ประยุกต์ใช้บทสนทนาและคำศัพท์ สำนวน เพื่อการสื่อสาร ในงานการโรงแรมและ การท่องเที่ยว</p> <p>Listening, speaking, reading and writing skill for hotel business, giving information about the tourist attractions both inbound and outbound travelling, create interesting itinerary for tourist, booking air ticket, role play and practice communicative skill for hotel and tourism business</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553630 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าและการขนส่งระหว่างประเทศ 2(2-0-4) (English for International Trade and Transportation)</p> <p>การฟัง พูด อ่าน เขียนเกี่ยวกับการสื่อสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องในธุรกิจการค้าและการขนส่งระหว่างประเทศ โลจิสติกส์ ศึกษาคำศัพท์ที่พบในข้อตกลงทางเศรษฐธุรกิจ การค้าระหว่างประเทศ คำศัพท์ที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ติดตามสถานะสินค้า การจัดเก็บสินค้า และการกระจายสินค้า</p> <p>Listening, speaking, reading and writing skill for international business and transportation, logistics, study vocabulary found in international economic agreements, apply communication skill to exchange information, track and trace data or cargoes, warehousing and distribution</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553633 สันทนาการและการจัดค่ายภาษาอังกฤษ 2(1-2-3) (English Recreation and Camp) การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการวิชาการ ผสมผสาน ความบันเทิง พัฒนาทักษะการสื่อสาร โดยสร้างสรรค์ รูปแบบการสื่อสารสมัยใหม่ระหว่างบุคคล กลุ่ม การจัด กิจกรรมภาษาอังกฤษเพื่อชุมชน หรือองค์กร Recreation and entertainment for education, development of modern interpersonal and public communication skill, arrangement of English activity for community or organization</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>1553635 การแสดงละครภาษาอังกฤษ 2(1-2-3) (English Play) ทักษะในการแสดงหลากหลายรูปแบบ สร้างสรรค์ละครสั้น ภาษาอังกฤษในรูปแบบที่ชื่นชอบ ใช้ความคิดริเริ่มในการ แสดงเป็นคู่และหมู่ สามารถวิเคราะห์ เปรียบเทียบการนำ การแสดงไปใช้ในโอกาสต่าง ๆ วิจัยและบรรยายการ แสดงที่ต้องการสื่อความหมายในการแสดง Skills in a variety show format. English create a short play on the theme of stories. Take the initiative to display in pairs and group. Analysis Compare the display used on various occasions criticized and described the display to be conveyed in the show</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553636 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2(2-0-4) (Business Communication in English)</p> <p>การฟัง พูด อ่าน เขียน การสื่อสารในธุรกิจประเภทต่างๆ งานในสำนักงาน งานเลขานุการ การขาย การต้อนรับ งาน บริการร้านค้า ร้านอาหาร การแสดงบทบาทสมมุติ ประยุกต์ใช้บทสนทนาและคำศัพท์ สำนวนทางธุรกิจเพื่อ การสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Listening, speaking, reading and writing business communicative skill for office, secretary task, reception, service in the shop or restaurant, role play, apply sample dialogues and choose proper business vocabulary to improvise own dialogue in difference situation</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553637 ภาษาอังกฤษเพื่อการพยาบาล 2(2-0-4) (English for Nursing)</p> <p>คำศัพท์ภาษาอังกฤษและบทสนทนาที่ใช้ในทางปฏิบัติในสถานพยาบาล การสาธารณสุข การสื่อสาร ฟัง พูด ภาษาอังกฤษ ระหว่างผู้ให้การพยาบาลและผู้ป่วย การสนทนาที่เกี่ยวกับหน่วยตรวจระบบโรคต่างๆ เช่น ระบบทางเดินหายใจ กระดูกและข้อ ระบบทางเดินอาหาร โรคติดต่อ สุนัขรีเวช การซักประวัติ การเขียนอนุประโยค บันทึกอาการป่วย บันทึกย่อทางการพยาบาล คำย่อทางการพยาบาล</p> <p>Practical English vocabulary and conversations used in hospitals and public health science; English listening and speaking for health service providers and patients; conversations used in the hospital about physical examinations for such systems in the body as the respiratory system, skeletal system, and gastrointestinal system as well as for communicable diseases, obstetrical and gynecological conditions and history taking; note-taking on illness conditions; short-note writing in nursing; abbreviations used in nursing.</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553638 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร 2(2-0-4) (English for Banking)</p> <p>การติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับด้านการเงิน การธนาคาร คำศัพท์ที่ใช้ในเอกสารทางการธนาคารทั้งในและระหว่างประเทศ คำศัพท์ที่ใช้สำหรับการฝาก ถอน และการออมเงินประเภทต่างๆ การขอสินเชื่อ การลงทุน การประยุกต์ใช้บทสนทนาตามสถานการณ์จำลองเกี่ยวกับการให้บริการในธนาคาร</p> <p>English communication in the areas of finance and banking; vocabulary used in local and international banking documents; vocabulary used in cash depositing and withdrawal, several types of bank saving accounts, application for loans, and investment; role - playing in bank services-related situations with the use of the vocabulary learned in the field</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553639 ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4) (English for Law in Daily Life)</p> <p>การใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับเรื่องกฎหมายจากการอ่านกรณีศึกษา และข้อกฎหมายภาษาอังกฤษที่อาจพบในชีวิตประจำวัน เช่น กฎหมายครอบครัว กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายแรงงาน หรือแรงงานต่างด้าว การทำสัญญาประเภทต่างๆ โทษจากการทำผิดกฎหมายในชีวิตประจำวัน สรุปประเด็นหลักจากกรณีศึกษาตามข้อกฎหมาย</p> <p>Use of English vocabulary necessary for reading legal matters as case studies; laws in English likely to be used in daily life e.g. family law, civil and commercial law, criminal law and labor or migrant labor law; making of English contracts, punishments usually seen in daily life for the violations of laws; summarizing the key points from the legal case studies</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553640 ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรม 2(2-0-4) (English for Industrial Work)</p> <p>คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ใช้โรงงานอุตสาหกรรม การผลิตทั่วไป ศัพท์พื้นฐานเกี่ยวกับงานวิศวกรรม การก่อสร้าง อุตสาหกรรมการประกอบยานยนต์ รูปแบบการสนทนา จากสถานการณ์สมมติ ในโรงงาน หรืองานทางการก่อสร้าง การอ่านด้วยย่อภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม ประเภทต่างๆ และการเขียนอีเมลล์หรือโน้ตสั้นภาษาอังกฤษ การสื่อสารเกี่ยวกับปลอดภัยในงานอุตสาหกรรม</p> <p>English vocabulary used in industrial factories and general production activities; basic vocabularies for engineering, construction, and car-making industry; role-playing in simulated situations probably taking place in factories or in construction work; writing English abbreviations related to different sorts of industry; writing e-mails or short notes in English; communication on the safety in industrial work</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553641 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อและอาชีพในอนาคต 2(2-0-4) (English for Further Education and Future Careers)</p> <p>เทคนิคและความรู้ในการทำแบบทดสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาอังกฤษ ฝึกการทำแบบทดสอบจำลองจากตัวอย่างแบบทดสอบจริง ทั้งฟัง อ่านย่อหน้า เรื่องสั้น และ ไวยากรณ์ ประเมินและวัดผลเพื่อเป็นแนวทางในการทดสอบเพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพที่ต้องการผลคะแนนจากการสอบวัดระดับที่เป็นสากล</p> <p>Techniques and knowledge for English proficiency tests; simulation test practices with actual test items for listening, paragraph and short story reading, and grammar; assessment and evaluation of students' performances in the test practices to be used as guidance on how to prepare oneself for further education or occupations that require international English test results</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553642 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการขาย 2(2-0-4) (English for Marketing and Sales)</p> <p>อ่านและฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่ใช้ในการตลาดและการขาย วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และกลยุทธ์ทางการตลาดจากกรณีศึกษาที่เป็นภาษาอังกฤษ ฝึกพูดโดยอธิบายคุณสมบัติของสินค้าและบริการ การเปิดตัวสินค้าสู่ตลาด ใช้บทบาทสมมติเกี่ยวกับการวางแผนการตลาด การขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยเน้นการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อสร้างความเข้าใจและความพึงพอใจต่อตัวสินค้าหรือการบริการ</p> <p>Practice of English reading and communication skills used in the field of marketing and sales; analysis of the strengths and weaknesses as well as marketing strategies of English - written case studies; practice of speaking to explain the qualities of goods and services; launches of new products into the market; role-playing in situations concerning marketing planning, sales, customer services with an emphasis on English communication to create understanding of and satisfaction towards goods and services</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1553643 ภาษาอังกฤษเพื่อการสอนขั้นพื้นฐาน 2(1-2-3) (Fundamental English Teaching)</p> <p>การฝึกทักษะการสอนภาษาอังกฤษแก่ผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง จัดทำสื่อการสอนภาษาอังกฤษที่ช่วยในการสอน ฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียน อ่านและเขียนแผนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>Practice of teaching English as a second language; production of teaching materials and media; teaching practice by serving as a teaching assistant in the classroom; reading and writing English teaching plans in accordance with the principles and criteria set by the Ministry of Education</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1573629 ภาษาจีนเพื่องานโรงแรมและการท่องเที่ยว 2(1-2-3) (Chinese for Hotel and Tourism)</p> <p>การฝึกทักษะการสอนภาษาอังกฤษแก่ผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง จัดทำสื่อการสอนภาษาอังกฤษที่ช่วยในการสอน ฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียน อ่านและเขียนแผนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>Practice of teaching English as a second language; production of teaching materials and media; teaching practice by serving as a teaching assistant in the classroom; reading and writing English teaching plans in accordance with the principles and criteria set by the Ministry of Education</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1573633 สันทนาการและการจัดค่ายภาษาจีน 2(1-2-3) (Chinese Recreation and Camp) การใช้ภาษาจีนเพื่อการบริการวิชาการ ผสมผสานความ บันเทิง พัฒนาทักษะการสื่อสาร โดยสร้างสรรค์รูปแบบ การสื่อสารสมัยใหม่ระหว่างบุคคล กลุ่ม การจัดกิจกรรม ภาษาจีนเพื่อชุมชน หรือองค์กร Recreation and entertainment for education, development of modern interpersonal and public communication skill, arrangement of Chinese activity for community or organization</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>1573634 ภาษาจีนเพื่อการสอนขั้นพื้นฐาน 2(1-2-3) (Fundamental Chinese Teaching) การฝึกทักษะการสอนภาษาจีนให้แก่ผู้เรียนภาษาจีนเป็น ภาษาที่สอง จัดทำสื่อการสอนภาษาจีนที่ช่วยในการสอน ฝึกปฏิบัติเป็นผู้ช่วยสอนในชั้นเรียน อ่านและเขียนแผนการ สอนภาษาจีนตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ Practice of teaching Chinese as a second language; production of teaching materials and media; teaching practice by serving as a teaching assistant in the classroom; reading and writing Chinese teaching plans in accordance with the principles and criteria set by the Ministry of Education</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574127 ภาษาจีนเพื่อการนำเสนอ 2(2-0-4) (Chinese for Presentation)</p> <p>เทคนิคต่างๆ ในการพูดและนำเสนอ โดยมีอุปกรณ์ สื่อ หรือเทคนิคอื่นๆ ประกอบ เพื่อให้ การสื่อสารมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>Many kinds of speaking and presentation technique by using equipment multimedia or another technique to more effective communication</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>1574420 การสื่อสารผ่านงานศิลปะจีน 2(1-2-3) (Communication through Chinese Arts)</p> <p>การใช้ภาษาจีนในการเรียนรู้ สร้างสรรค์ ถ่ายทอด นำเสนอ อภิปราย แลกเปลี่ยนแนวคิดและศิลปะจีน</p> <p>Using Chinese to learn create communicate present discuss exchange concept about Chinese Arts</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574626 การสื่อสารภาษาจีนในเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อ 2(2-0-4) มัลติมีเดีย (Chinese Communication in Information Technology and Multimedia) ทักษะการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ สื่อมัลติมีเดีย เพื่อสืบค้นข้อมูลภาษาจีน อ่านข้อความจากสื่อสาร หลายรูปแบบ ซีดีรอม รายการโทรทัศน์ วิเคราะห์การใช้ ภาษาเพื่อการโฆษณา คำศัพท์จากการนำเสนอข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต สร้างรูปแบบการสื่อสารที่เป็นประโยชน์ผ่าน สื่อมัลติมีเดีย บล็อก เว็บเพจ เว็บไซต์ Usage of computer, CD ROM, software and multimedia for searching information, practice communication skill through various kinds of media, television program, analyze the communication style and vocabulary from advertising in the internet, provide useful communication on blog, webpage or website</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574630 ภาษาจีนเพื่อการค้าและการขนส่งระหว่างประเทศ 2(2-0-4) (Chinese for International Trade and Transportation)</p> <p>การฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาจีนเกี่ยวกับการสื่อสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องในธุรกิจการค้าและการขนส่งระหว่างประเทศ โลจิสติกส์ ศึกษาคำศัพท์ที่พบในข้อตกลงทางเขตเศรษฐกิจ การค้าระหว่างประเทศ คำศัพท์ที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ติดตามสถานะสินค้า การจัดเก็บสินค้าและการกระจายสินค้า</p> <p>Chinese Listening, speaking, reading and writing skill for international business and transportation, logistics, study vocabulary found in international economic agreements, apply communication skill to exchange information, track and trace data or cargoes, warehousing and distribution</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574635 การแสดงละครภาษาจีน 2(1-2-3) (Chinese Play) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุปรากรจีน การรำยรำ และการละเล่นของจีน การจัดกิจกรรมการแสดงที่สอดคล้องกับภาษาและวัฒนธรรมจีน</p> <p>Basic knowledge about Chinese performances dance and the folk plays; activity based on Chinese language and culture</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>1574636 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2(2-0-4) (Chinese for Business Communication) การฟัง พูด อ่าน เขียน การสื่อสารในธุรกิจประเภทต่างๆ งานในสำนักงาน งานเลขานุการ การขาย การต้อนรับ งานบริการร้านค้า ร้านอาหาร การแสดงบทบาทสมมุติ ประยุกต์ใช้บทสนทนาและคำศัพท์ สำนวนทางธุรกิจเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>Listening, speaking, reading and writing business communicative skill for office, secretary task, reception, service in the shop or restaurant, role play, apply sample dialogues and choose proper business vocabulary to improvise own dialogue in difference situation</p>		ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574637 ภาษาจีนเพื่อการพยาบาล 2(2-0-4) (Chinese for Nursing)</p> <p>คำศัพท์ภาษาจีน และบทสนทนาที่ใช้ในทางปฏิบัติในสถานพยาบาลและการสาธารณสุข ทั้งการแพทย์แผนปัจจุบันและการแพทย์แผนจีน การสื่อสาร ฟัง พูด ภาษาจีน ระหว่างผู้ให้ การพยาบาลและผู้ป่วย การสนทนาที่เกี่ยวกับหน่วยตรวจระบบโรคต่างๆ เช่น ระบบทางเดินหายใจ กระดูกและข้อระบบทางเดินอาหาร โรคติดต่อ สูดิ นรีเวช การซักประวัติ อาการป่วย การจ่ายยา และวิธีการรักษา เป็นต้น</p> <p>Practical Chinese vocabulary and conversations used in hospitals and public health science; Chinese listening and speaking for health service providers and patients; conversations used in the hospital about physical examinations for such systems in the body as the respiratory system, skeletal system, and gastrointestinal system as well as for communicable diseases, obstetrical and gynecological conditions and history taking; note-taking on illness conditions; short-note writing in nursing; abbreviations used in nursing</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574638 ภาษาจีนเพื่อการธนาคาร 2(2-0-4) (Chinese for Banking)</p> <p>การติดต่อสื่อสารภาษาจีนที่เกี่ยวกับด้านการเงิน การธนาคาร คำศัพท์ที่ใช้ในเอกสารทางการธนาคารทั้งในและระหว่างประเทศ คำศัพท์ที่ใช้สำหรับการฝาก ถอน และการออมเงินประเภทต่าง ๆ การขอสินเชื่อ การลงทุน การประยุกต์ใช้บทสนทนาตามสถานการณ์จำลองเกี่ยวกับการให้บริการในธนาคาร</p> <p>Chinese communication in the areas of finance and banking; vocabulary used in local and international banking documents; vocabulary used in cash depositing and withdrawal, several types of bank saving accounts, application for loans, and investment; role - playing in bank services-related situations with the use of the vocabulary learned in the field</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574639 ภาษาจีนเพื่อกฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4) (Chinese for Law in Daily Life)</p> <p>การใช้คำศัพท์ภาษาจีนที่จำเป็น สำหรับเรื่องกฎหมายจาก การอ่านกรณีศึกษา และข้อกฎหมายภาษาจีนที่อาจพบใน ชีวิตประจำวัน เช่น กฎหมายครอบครัว กฎหมายแพ่งและ พณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายแรงงาน หรือแรงงาน ต่างด้าว การทำสัญญาประเภทต่างๆ โทษจากการทำผิด กฎหมายในชีวิตประจำวัน สรุปประเด็นหลักจาก กรณีศึกษาตามข้อกฎหมาย</p> <p>Use of Chinese vocabulary necessary for reading legal matters as case studies; laws in Chinese likely to be used in daily life e.g. family law, civil and commercial law, criminal law and labor or migrant labor law; making of Chinese contracts, punishments usually seen in daily life for the violations of laws; summarizing the key points from the legal case studies</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574640 ภาษาจีนเพื่องานอุตสาหกรรม 2(2-0-4) (Chinese for Industrial Work)</p> <p>คำศัพท์ภาษาจีนที่ใช้โรงงานอุตสาหกรรม การผลิตทั่วไป ศัพท์พื้นฐานเกี่ยวกับงานวิศวกรรม การก่อสร้าง อุตสาหกรรมการประกอบยานยนต์ รูปแบบการสนทนาจาก สถานการณ์สมมติในโรงงาน เหมืองแร่ หรืองานทางการ ก่อสร้าง การสื่อสารเกี่ยวกับปลอดภัยในงานอุตสาหกรรม Chinese vocabulary used in industrial factories and general production activities; basic vocabularies for engineering, construction, and car-making industry; role-playing in simulated situations probably taking place in factories or in construction work; writing Chinese abbreviations related to different sorts of industry; writing e- mails or short notes in Chinese; communication on the safety in industrial work</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574641 ภาษาจีนเพื่อการศึกษาต่อและอาชีพในอนาคต 2(2-0-4) (Chinese for Further Education and Future Careers)</p> <p>เทคนิคและความรู้ในการทำแบบทดสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาจีน ฝึกการทำแบบทดสอบจำลองจากตัวอย่างแบบทดสอบจริง ทั้งฟัง อ่านย่อหน้า เรื่องสั้น และไวยากรณ์ ประเมินและวัดผลเพื่อเป็นแนวทางในการทดสอบเพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพที่ต้องการผลคะแนนจากการสอบวัดระดับที่เป็นสากล</p> <p>Techniques and knowledge for Chinese proficiency tests; simulation test practices with actual test items for listening, paragraph and short story reading, and grammar; assessment and evaluation of students' performances in the test practices to be used as guidance on how to prepare oneself for further education or occupations that require international Chinese test results</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574642 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารมวลชน 2(1-2-3) (Chinese for Mass Media)</p> <p>การอ่านและเขียนภาษาจีนที่ใช้ในหนังสือพิมพ์ หลักการเขียนข่าวภาษาจีน วิเคราะห์ข้อความข่าวหรือโฆษณาจากสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต และสื่อโซเชียลมีเดีย ฝึกทักษะการพูดเพื่อนำเสนอข่าว และการประชาสัมพันธ์ การใช้ภาษาจีนในการทำสารคดีสั้น</p> <p>Chinese newspaper reading and writing; Chinese news writing principles; analysis of news passages and advertisements from various sorts of media e.g. radio, television, the Internet and social media; practice of speaking to report news and disseminate information; use of Chinese in producing short documentaries</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	หมายเหตุ
<p>1574643 ภาษาจีนเพื่อการตลาดและการขาย 2(2-0-4) (Chinese for Marketing and Sales)</p> <p>อ่านและฝึกทักษะการสื่อสารภาษาจีนที่ใช้ในการตลาดและการขาย วิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง และกลยุทธ์ทางการตลาดจากกรณีศึกษาที่เป็นภาษาจีน ฝึกพูดโดยอธิบายคุณสมบัติของสินค้าและบริการ การเปิดตัวสินค้าสู่ตลาด ใช้บทบาทสมมติเกี่ยวกับการวางแผนการตลาด การขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยเน้นการสื่อสารภาษาจีนเพื่อสร้างความเข้าใจและความพึงพอใจต่อตัวสินค้าหรือการบริการ</p> <p>Practice of Chinese reading and communication skills used in the field of marketing and sales; analysis of the strengths and weaknesses as well as marketing strategies of Chinese - written case studies; practice of speaking to explain the qualities of goods and services; launches of new products into the market; role-playing in situations concerning marketing planning, sales, customer services with an emphasis on Chinese communication to create understanding of and satisfaction towards goods and services</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

ภาคผนวก ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
ปริญญาตรี พ.ศ. 2555



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๕**

โดยเป็นการเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นไปโดยสอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลง และเหมาะสมกับการบริหารการจัดการศึกษาในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในคราวประชุมที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงเห็นชอบให้ตราข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับการจัดการศึกษาแก่นักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาภาคพิเศษตามหลักสูตรปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“นักศึกษาภาคปกติ”	หมายถึง	นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“นักศึกษาภาคพิเศษ”	หมายถึง	นักศึกษาที่ศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาอื่นนอกจากนักศึกษาภาคปกติ ถึงแม้จะศึกษาในวันทำการปกติก็ตาม
“หลักสูตร”	หมายถึง	หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาและวิธีการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- ๖.๑ สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๖.๒ ต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
- ๖.๓ ไม่ถูกคัดชื่อออก หรือถูกไล่ออกจากสถาบันการศึกษาใดๆ เพราะประพฤติเสื่อมเสีย
- ๖.๔ มีคุณสมบัติอื่นๆตามข้อกำหนดของหลักสูตร

ข้อ ๗ วิธีการรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยจะรับผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ เข้าศึกษาทุกระบบการศึกษาซึ่งอาจใช้วิธีการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก หรือวิธีการอื่นใด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๒
การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

ข้อ ๘ การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

๘.๑ ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก หรือผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือผู้ที่รับการอนุมัติให้เข้าศึกษาต่อจะต้องไปรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

๘.๒ กรณีที่นักศึกษาไม่ไปรายงานตัว ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นรายๆไป

ข้อ ๙ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งต้องนำส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและหลักฐานอื่นๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓
การรับย้ายนักศึกษา

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การรับย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยอาจรับย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๐.๒ คุณสมบัติของผู้ขอย้ายมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑๐.๒.๑ มีคุณสมบัติที่กำหนดไว้ตามข้อ ๖

๑๐.๒.๒ ได้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา และมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

/๑๐.๓ การเทียบโอน...

๑๐.๓ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด ๔
การเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีที่สอง

ข้อ ๑๑ การเข้าศึกษาเพื่อรับปริญญาตรีที่สอง

๑๑.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยหรือจาก
สถาบันอุดมศึกษาอื่นมาแล้ว อาจขอเข้าศึกษาต่อปริญญาตรีสาขาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้แต่ต้องเป็นผู้มี
คุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

๑๑.๒ ให้ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาอื่นในใบสมัครต่อมหาวิทยาลัยก่อนเปิดภาคการศึกษาตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๓ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการเทียบโอนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด ๕
ระบบการจัดการศึกษาและการจัดหลักสูตร

ข้อ ๑๒ ระบบการจัดการศึกษา

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาคโดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ
๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนและใช้
ระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับสองเท่าของภาคการศึกษา
ปกติ สำหรับการจัดการศึกษาให้นักศึกษาภาคพิเศษในภาคฤดูร้อนให้นับเป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑๒.๒ การคิดหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๑๒.๒.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕
ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๒.๒.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาค
การศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๒.๒.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาค
การศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๒.๒.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลา
ทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบ
ทวิภาค

/ข้อ ๑๓...

ข้อ ๑๓ การจัดหลักสูตร

๑๓.๑ โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย

๑๓.๑.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติตนเอง ผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีคุณธรรมตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

๑๓.๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้

๑๓.๑.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาใดๆ ในหลักสูตรระดับเดียวกัน

๑๓.๒ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๑๓.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลาและไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

๑๓.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตให้ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลาและไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

หมวด ๖

การลงทะเบียนวิชาเรียน

ข้อ ๑๔ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน เพิ่มหรือถอนรายวิชาให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่เปิดภาคการศึกษา

๑๔.๑ การลงทะเบียนวิชาเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๔.๒ การศึกษาในระบบทวิภาคแบบ ๒ ภาคการศึกษาปกติต่อปีการศึกษา นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และสามารถลงทะเบียนรายวิชาสำหรับภาคฤดูร้อนได้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต

การศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาของแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการศึกษาในระบบทวิภาคแบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา ตามวรรคหนึ่งหรือต้องการลงทะเบียนเรียนมากกว่า ๑๕ หน่วยกิต สำหรับการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษแบบ ๓ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษาตามวรรคสอง ให้ยื่นคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

/๑๔.๓ การลงทะเบียน...

๑๔.๓ การลงทะเบียนวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาอื่นเพิ่มเติม ยกเว้นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุญาตโดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี โดยคำนึงถึงคุณภาพของการจัดการเรียนการสอน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา เป็นสำคัญ

๑๔.๔ อธิการบดีอาจให้นักศึกษาที่ถูกถอดถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษาอันเนื่องจากระเบียบทางการเงิน กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมขอกลับคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

๑๔.๕ ในกรณีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะกรณี อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชา ที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมด หรือบางส่วนได้หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียนรายวิชา ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยก็ได้

๑๔.๖ การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขของหลักสูตรให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นตกเป็นโมฆะและรายวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขของหลักสูตรนั้นให้ได้รับสัญลักษณ์ W

๑๔.๗ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใดๆเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ถ้าอาจารย์ผู้สอนยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรและได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าหน่วยกิต รายวิชานั้นตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาและนักศึกษามีเวลาเรียนครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดจะได้รับผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ Au

หมวด ๗

การเปลี่ยนแปลงรายวิชา

ข้อ ๑๕ การเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา และยกเลิกรายวิชา

๑๕.๑ การเพิ่มรายวิชา หรือถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๕.๒ การยกเลิกรายวิชาจะกระทำได้ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ๗ วัน และจะได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็นสัญลักษณ์ W สำหรับรายวิชาที่ยกเลิกและไม่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นคืน

๑๕.๓ ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่ม ถอนรายวิชาและยกเลิกรายวิชาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘
การลาพักการศึกษาและลาออก

ข้อ ๑๖ การลาพักการศึกษา

๑๖.๑ นักศึกษาจะขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๖.๑.๑ ถูกเรียกพล ระดมพลหรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

๑๖.๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

๑๖.๑.๓ เจ็บป่วย

๑๖.๑.๔ ถูกคุมขังตามกฎหมาย

๑๖.๑.๕ มหาวิทยาลัยสั่งให้พักการศึกษา

๑๖.๑.๖ เหตุอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรแต่ต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว

ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๑๖.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่าให้ยื่นใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องยื่นใบลาพักการศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษา

๑๖.๓ นักศึกษาที่ลาพัก หรือถูกมหาวิทยาลัยสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติหรือมากกว่าจะต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๗ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอลาออก ต้องยื่นใบลาออกตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๙
การโอนย้าย

ข้อ ๑๘ การโอนย้ายสาขาวิชา

๑๘.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะ

๑๘.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑๘.๒.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดีคณะเดิม และได้เรียนตามแผนการศึกษาในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา

๑๘.๒.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาและคณะที่ประสงค์จะขอย้ายไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะกำหนด

๑๘.๒.๓ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและคณะ ที่จะรับย้ายไปสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

๑๘.๒.๔ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

๑๘.๒.๕ เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาทั้งหมดให้นำมาเทียบโอนได้ตามหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ และนำผลการเรียนไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในสาขาวิชาใหม่ได้

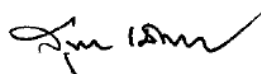
/ข้อ ๑๙...

ข้อ ๑๙ การโอนย้ายประเภทนักศึกษา
นักศึกษอาจโอนย้ายประเภทนักศึกษาจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษ โดย
ยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๐
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือข้อบังคับอื่นใดในขณะที่ยัง
ศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก จ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผล
การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยเป็นการเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผล การศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นไปโดยสอดคล้องกับ สภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงและเหมาะสมกับการบริหารการจัดการศึกษาในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงเห็นชอบให้ตราข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการวัดและประเมินผล การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้สำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษา ภาคพิเศษหลักสูตรปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“นักศึกษาภาคปกติ”	หมายถึง	นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“นักศึกษาภาคพิเศษ”	หมายถึง	นักศึกษาที่ศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษา อื่นนอกจากนักศึกษาภาคปกติ ถึงแม้จะศึกษาในเวลาทำการปกติก็ตาม
“หลักสูตร”	หมายถึง	หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

/หมวด ๑...

หมวด ๑
การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๖ การวัดและการประเมินผลการศึกษา

๖.๑ ให้ประเมินผลทุกรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา การวัดผลต้องทำตลอดภาคการศึกษา โดยวิธีการต่าง ๆ กัน เช่น การสอบย่อย การรายงาน การทำงานกลุ่ม การสอบกลางภาคการศึกษาและให้มีการสอบปลายภาคการศึกษา การคิดคะแนนระหว่างภาคการศึกษา ให้อยู่ระหว่างร้อยละ ๕๐ ถึง ๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด เว้นแต่รายวิชาในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิชาโครงการ ที่ไม่มีภาคทฤษฎีหรือวิชาในทำนองเดียวกันนี้

กรณีสาขาวิชาใด ที่องค์การวิชาชีพได้กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและการประเมินผลการศึกษาไว้ให้เป็นไปตามแนวทางขององค์การวิชาชีพนั้น

๖.๒ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบในภาคการศึกษาหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

๖.๓ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในระบบเข้าชั้นเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือมีเวลาปฏิบัติกิจกรรมเทียบกันได้ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้น

ในกรณีมีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการคณะ กรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคในรายวิชานั้น และให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

๖.๔ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๖.๔.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fairly)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very poor)	๑.๐๐
E	ตก (Failure)	๐.๐๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนในรายวิชาใดเป็น “E” ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำจนกว่าจะสอบได้ กรณีได้ค่าระดับคะแนนเป็น “E” ในรายวิชาเลือก สามารถไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นในกลุ่มวิชาหรือหมวดวิชาเดียวกันแทนได้

เว้นแต่ รายวิชาที่เกี่ยวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือรายวิชาอื่นที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบผ่าน ต้องไม่ต่ำกว่า “C”

/๖.๔.๒ ระบบ...

๖.๔.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ผลการศึกษา
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร

๖.๔.๓ สัญลักษณ์ I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนผลการประเมินให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป ดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว หากพันกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยน “I” เป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาค นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสอบปลายภาคพร้อมกับหลักฐานประกอบเหตุผลการขาดสอบเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๒.๑) กรณีอนุญาตให้สอบ นักศึกษาต้องไปรับหลักฐานการอนุญาตให้สอบไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ประจำวิชา เพื่อเปลี่ยนผลการประเมินให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากพันกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยน “I” เป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

(๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้สอบจะถือว่าสอบตกนายทะเบียนจะเปลี่ยนผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F” แล้วแต่กรณี

๖.๕ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่ลงทะเบียนนั้น ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกวิชาเรียน ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

(๒) กรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือ ถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

(๓) มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรให้ยกเลิกวิชาเรียนในรายวิชานั้น หรือ ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นทั้งหมด

(๔) การลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ

ข้อ ๗ การเรียนซ้ำ

๗.๑ รายวิชาใด ๆ ที่นักศึกษาสอบได้ “D” หรือต่ำกว่า นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำได้

๗.๒ รายวิชาบังคับใดตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาสอบได้ผลประเมินเป็น “E” หรือ “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ

/ข้อ ๘...

ข้อ ๘ ผลการประเมินเป็น “PD” “P” “F” “Au” “W” และ “I” จะไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๙ การนับหน่วยกิตสะสม และการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๙.๑ มหาวิทยาลัย จะคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จากหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา

๙.๒ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชา มารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมด

๙.๓ เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๗๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามหลักสูตร

หมวด ๒

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา ๔๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๑๑.๑ มีความประพฤติดี

๑๑.๒ สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรรวมทั้งเงื่อนไขที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๑.๔ ต้องมีระยะเวลาการศึกษาตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๑๑.๔.๑ นักศึกษาภาคปกติ

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน

๘ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน

๑๐ ปีการศึกษา

๑๑.๔.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๙ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน

๙ ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน

๑๑ ปีการศึกษา

๑๑.๕ กรณีนักศึกษาเทียบโอน หรือกรณีอื่นๆให้เป็นไปตามเงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๖ ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๑๒...

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเป็นผู้อนุมัติผลการศึกษา และให้ถือวันที่อนุมัติผลการศึกษาเป็นวันที่สำเร็จการศึกษา

หมวด ๓ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๑๓.๑ นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้
๑๓.๑.๑ ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

๑๓.๑.๒ ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐ ในภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ ๔ , ที่ ๖ , ที่ ๘ , ที่ ๑๐ , ที่ ๑๒ , ที่ ๑๔ , ที่ ๑๖ , ที่ ๑๘ , ที่ ๒๐ และที่ ๒๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

๑๓.๑.๓ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐

๑๓.๑.๔ ระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนด ตามข้อ ๑๑.๔ และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑.๒ และ ๑๑.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๓.๒ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๐

๑๓.๒.๒ ระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนด ตามข้อ ๑๑.๔ และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑.๒ และ ๑๑.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๓.๓ การพ้นสภาพนักศึกษา กรณีอื่นที่ไม่ใช่โดยการประเมินผล มีดังนี้

๑๓.๓.๑ ตาย

๑๓.๓.๒ ลาออก

๑๓.๓.๓ โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

๑๓.๓.๔ ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษาข้อใดข้อหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

๑๓.๓.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและไม่ได้ลาพักการศึกษา

๑๓.๓.๖ มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา

/หมวด ๔...

หมวด ๔
การให้ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๔ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้
๑๔.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๑.๑ เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป

๑๔.๑.๒ ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่า D หรือไม่ต่ำกว่า P

๑๔.๑.๓ นักศึกษามีเวลาเรียนตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

นักศึกษาภาคปกติ

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาภาคพิเศษ

หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาปกติ

๑๔.๒ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยมอันดับสองต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๒.๑ เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๓.๖๐

๑๔.๒.๒ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.๑.๒ และ ๑๔.๑.๓

๑๔.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากระดับอนุปริญญา ตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๔.๓.๑ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากระดับอนุปริญญา จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๓.๑.๑ สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับอนุปริญญาจากสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบตามหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐

๑๔.๓.๑.๒ ไม่เคยได้ผลการเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งต่ำกว่า D หรือไม่ต่ำกว่า P

๑๔.๓.๑.๓ นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๗ ภาคการศึกษา

/๑๔.๓.๒ ผู้ที่สำเร็จ...

๑๔.๓.๒ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากระดับ
อนุปริญญา จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังต่อไปนี้

๑๔.๓.๒.๑ สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับอนุปริญญาจาก
สถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า
๓.๒๕

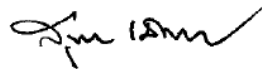
๑๔.๓.๒.๒ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.๓.๑.๒ และ ๑๔.๓.๑.๓

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษา ก่อนข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือข้อบังคับอื่นใดใน
ขณะที่เข้าศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ฉ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน
พ.ศ. 2552 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงได้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๑”

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษาที่ ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงการนำเนื้อหาวิชาของรายวิชา กลุ่มวิชาจากหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ได้ศึกษาแล้ว และการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอน ในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายให้การรับรอง

ข้อ ๕ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องได้รับการประเมินผลการศึกษา หรือเป็นรายวิชาที่ได้รับ การเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งเคยศึกษามาแล้วไม่เกินสิบปีนับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียน

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิได้รับการเทียบโอนผลการเรียน ต้องมีคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๒) สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย

(๓) ผ่านการศึกษาอบรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย

(๔) ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ผู้มีสิทธิได้รับการเทียบโอนผลการเรียนตามข้อ ๖ (๓) (๔) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี และจะต้องมีความรู้พื้นฐานในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระหว่างการศึกษาในระบบ มีดังต่อไปนี้

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน เว้นแต่เป็นการเทียบโอนผลการเรียนในหลักสูตรเดียวกัน

(๒) นักศึกษามีสิทธิที่เทียบโอนผลการเรียนได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

(ก) การเทียบโอนผลการเรียนแต่เพียงบางส่วนต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ P หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ B หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ P (T) ในช่องระดับคะแนน

(ข) การเทียบโอนผลการเรียนทั้งหมดจะนำเอาผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๓) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มื่อนักศึกษาเรียนอยู่ ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือเทียบเท่าที่สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

(๓) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ผ่านการประเมินผลการเรียนได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือระดับคะแนน P หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี และไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน B หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) นักศึกษาจะเทียบโอนผลการเรียนในระดับปริญญาตรีได้ไม่เกินสามในสี่ของหน่วยกิต รวมของหลักสูตรที่รับโอน ระดับบัณฑิตศึกษาได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

อนึ่ง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทหรือปริญญาตรีในสาขาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

(๕) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจะไม่นำมาคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ P (T) ในช่องระดับคะแนน

ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีอีกสาขาหนึ่งให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขในวรรคสอง (๒) (๓) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรือเทียบเท่าให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้กึ่งหนึ่งตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขในวรรคสอง (๒) (๓) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ในการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างการศึกษาในระบบ ให้คณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนประเมินจากระเบียนผลการเรียน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน เข้าสู่การศึกษาในระบบ

(๑) การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรที่ทางมหาวิทยาลัยเปิดสอน

(๒) ในการประเมินการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตสำหรับการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบให้คณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนใช้วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ เป็นหลักเกณฑ์ในการประเมิน

- (ก) เพิ่มสะสมผลการเรียนรู้
- (ข) การทดสอบ
- (ค) การสัมภาษณ์
- (ง) การตอบคำถาม
- (จ) การสาธิต

ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือระดับคะแนน P หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี และไม่ต่ำกว่าระดับ B หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนน และไม่มี การนำมาคิดค่าระดับคะแนนหรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและ ให้บันทึกไว้ในกระเบียนการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ P(T)ในช่องระดับคะแนน

ข้อ ๙ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปี การศึกษา จึงจะมีสิทธิสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

(๑) คณบดีคณะที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน เป็นประธาน

(๒) อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนจำนวนอย่างน้อยหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคน โดยคำแนะนำของคณบดีตาม(๑) เป็นกรรมการ

(๓) ประธานสาขาวิชาของรายวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนดำเนินการประเมินการเทียบโอนผลการเรียนเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินการเทียบโอนไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการวัดผลและการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี เว้นแต่

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาซึ่งเคยศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วกลับเข้ามาศึกษาในระดับปริญญาตรี ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาและโอนหน่วยกิตที่เคยศึกษามาแล้วทั้งหมด

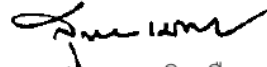
ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียนในระบบต้องดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนและชำระค่าธรรมเนียมให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีเหตุอันสมควรนักศึกษาอาจขอขยายเวลาดังกล่าวอีกได้แต่ไม่เกินหนึ่งภาคเรียน

นักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้ดำเนินการขอเทียบโอนได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกจนถึงวันสุดท้ายของกำหนดการลงทะเบียนในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๓ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ให้มีอำนาจออกประกาศให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นจากกรณีการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อความเหมาะสมในการเทียบโอนผลการเรียน เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้จัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สาขาวิชา หลักสูตรต่างๆ ของมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประกอบในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ให้ใช้ระเบียบนี้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในสาขาวิชา หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และใช้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบในการจัดการเรียนการสอน

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคห้า แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า ให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนสำหรับรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ไม่เกินกึ่งหนึ่ง ตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ทั้งหมดโดยไม่นำเงื่อนไขใน วรรคสอง (๒) (ก) วรรคสาม (๓) และข้อ ๕ มาพิจารณา และให้นำหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา”

ข้อ ๔. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ช ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน
พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2557



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรเพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนได้มากขึ้น
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ออก
ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน พ.ศ.
๒๕๕๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเปิดภาคฤดูร้อนให้ถือเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ ใช้ระยะเวลาการศึกษาประมาณ ๘ สัปดาห์ โดย
จัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้เท่ากับสองเท่าของภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๔ การเปิดภาคฤดูร้อน มีความมุ่งหมายดังนี้

๔.๑ เพื่อให้นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลยที่มีศักยภาพ มีโอกาสเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอน
ได้มากขึ้น

๔.๒ เพื่อให้นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเลยมีโอกาสศึกษารายวิชาที่ไม่อาจเรียนได้หรือเรียนแล้ว
สอบไม่ผ่านในภาคการศึกษาปกติ

๔.๓ เพื่อให้นักศึกษาหรือนักศึกษาระดับอุดมศึกษาจากสถาบันอื่นที่สนใจได้มีโอกาสศึกษารายวิชาที่
เปิดสอน

ข้อ ๕ การเปิดสอนรายวิชาในภาคฤดูร้อน จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ การเปิดสอนรายวิชาให้
อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การลงทะเบียน การเพิ่มและถอนรายวิชา การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาและการเสนอ
ให้ได้รับปริญญาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

ข้อ ๗ การดำเนินการสอน อาจารย์ผู้สอนคนหนึ่งจะสอนได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

ข้อ ๘ ในระหว่างที่ยังมิได้วางระเบียบออกข้อบังคับคำสั่งหรือประกาศใด ๆ เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับ
ฉบับนี้ ให้นำระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศที่กำหนดไว้สำหรับ ภาคการศึกษาปกติมาใช้บังคับโดยอนุโลมทั้งนี้ให้
อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๙ การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคฤดูร้อน สำหรับการศึกษาในระดับอนุปริญญาและ
ปริญญาตรีให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคปกติ และ
ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนตามอัตราค่าสอนภาคปกติ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจาก
การใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(นายสุวิทย์ คุณกิตติ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
ว่าด้วย การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อแก้ไขหลักเกณฑ์การจ่ายอัตราค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสม และคล่องตัวในการบริหารจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วย การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ข้อความนี้แทน

“ข้อ ๙ การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคฤดูร้อน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

หลักเกณฑ์วิธีการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและค่าดำเนินการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ซ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 34 กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษา ที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาของชาติ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ และความเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา

คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อ ใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่ การกำหนดนโยบายของสถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนาการอุดมศึกษาต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ การอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2549 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2549 จึงประกาศมาตรฐาน การอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

บัณฑิตระดับอุดมศึกษาเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถ ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมี ความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก

ตัวบ่งชี้

1.1 บัณฑิตมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน สามารถเรียนรู้ สร้าง และประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานและสร้างงานเพื่อพัฒนาสังคมให้สามารถ แข่งขันได้ในระดับสากล

1.2 บัณฑิตมีจิตสำนึก ดำรงชีวิต และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม

1.3 บัณฑิตมีสุขภาพดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีการดูแล เอาใจใส่ รักษาสุขภาพของตนเองอย่างถูกต้องเหมาะสม

2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา

มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล และพันธกิจของการอุดมศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา

มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความหลากหลาย และความเป็นอิสระทางวิชาการ

ตัวบ่งชี้

(1) มีการบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีอิสระทางวิชาการ

(2) มีการบริหารจัดการทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีการจัดการศึกษาผ่านระบบและวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าคุ้มทุน

(3) มีระบบการประกันคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา

การดำเนินงานตามพันธกิจของการอุดมศึกษาทั้ง 4 ด้าน อย่างมีคุณภาพ โดยมีการประสานความร่วมมือรวมพลังจากทุกภาคส่วนของชุมชนและสังคมในการจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้

(1) มีหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัย ยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการเรียนรู้และการสร้างงานด้วยตนเองตามสภาพจริง ใช้การวิจัยเป็นฐาน มีการประเมินและใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และการบริหารจัดการหลักสูตรตลอดจนมีการบริหารกิจการนิสิตนักศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน

(2) มีการวิจัยเพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นการขยายพรมแดนความรู้และทรัพย์สินทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามศักยภาพของประเภทสถาบัน มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความสามารถในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติของสังคมและประเทศชาติ

(3) มีการให้บริการวิชาการที่ทันสมัย เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญของประเภทสถาบัน มีการประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับภาคธุรกิจอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของสังคมและประเทศชาติ

(4) มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และความภาคภูมิใจในความเป็นไทย มีการปรับใช้ศิลปะวัฒนธรรมต่างประเทศอย่างเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

การแสวงหา การสร้าง และการจัดการความรู้ตามแนวทาง/หลักการ อันนำไปสู่สังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้

3.1 มีการแสวงหา การสร้าง และการใช้ประโยชน์ความรู้ ทั้งส่วนที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทศ เพื่อเสริมสร้างสังคมฐานความรู้

3.2 มีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการวิจัยแบบบูรณาการ หลักการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักการสร้างเครือข่าย และหลักการประสานความร่วมมือร่วมพลัง อันนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. 2549.



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ฅ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การบริหารงานวิชาการระดับ
ปริญญาตรี



ที่ ๐๑๔๑/๒๕๕๗

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การบริหารงานวิชาการระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้การบริหารหลักสูตรมีประสิทธิภาพสูงสุดมหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การบริหารงานวิชาการระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง การบริหารงานวิชาการระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ ระบบการบริหารงานวิชาการ

ในการบริหารและจัดการด้านวิชาการ การบริหารหลักสูตรเพื่อพัฒนาคุณภาพของบัณฑิตให้เป็นไปตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงได้จัดระบบการบริหารงานวิชาการระดับปริญญาตรี โดยเน้นการบริหารแบบองค์บุคคล โดยให้มีคณะกรรมการใน ๓ ระดับ ได้แก่ คณะกรรมการประจำหลักสูตร คณะกรรมการวิชาการคณะ และคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการทั้ง ๓ ระดับ มีบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน และสามารถประสานความร่วมมือกัน ในระหว่างคณะกรรมการทุกระดับ รายละเอียดของคณะกรรมการ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะต่าง ๆ มีดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการประจำหลักสูตร

ประกอบด้วยคณะบุคคล จำนวน ๕ คน ที่มีรายชื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

๒.๑.๑ การได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ให้อาจารย์ประจำหลักสูตร พิจารณาเสนอชื่อประธานกรรมการและให้ประธานกรรมการเสนอชื่อกรรมการและเลขานุการ ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอชื่อประธานกรรมการ ให้คณะกรรมการวิชาการคณะพิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ

๒.๑.๒ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

๑) ประธานกรรมการและคณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

๒) กรรมการและเลขานุการ สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งตามประธานกรรมการ

- ๓) การพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการ
- ก) ขาดคุณสมบัติการเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร
- ข) ครบวาระ
- ค) ลาออก
- ง) ตาย
- จ) ถูกถอดถอนโดยคณะกรรมการวิชาการคณะ
- ฉ) หลักสูตรนั้นถูกปิด หรือไม่มีนักศึกษาในหลักสูตร
- ช) กรณีอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นควรให้พ้นจากตำแหน่ง

๒.๑.๓ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

ให้มีหน้าที่ทั่วไปตามข้อ ๗.๔ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยเฉพาะหน้าที่ต่อไปนี้

- ๑) กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา คุณลักษณะของบัณฑิตและพัฒนา นักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- ๒) จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
- ๓) สรรหา เสนอชื่อและข้อมูลรายละเอียดของผู้ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยากร อาจารย์พิเศษ อาจารย์ประจำสังกัดหลักสูตร ตลอดจนกำกับ ควบคุม ดูแลการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร
- ๔) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนางานตามบทบาท หน้าที่ต่อคณะ
- ๕) จัดหาสื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการ จัดการเรียนการสอนของหลักสูตร
- ๖) รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพพร้อมกับคณะในการจัดอาจารย์ นิเทศก์ และแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ๗) พัฒนานักศึกษา กำกับดูแลกระบวนการเรียนการสอน การวัดและการ ประเมินผลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร
- ๘) พัฒนาห้องปฏิบัติการของหลักสูตรให้ได้มาตรฐานและพร้อมใช้งาน
- ๙) ดำเนินการประกันคุณภาพของหลักสูตรตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร (มคอ.๒)
- ๑๐) ทำหน้าที่ประสานงานกับภาควิชา คณะ และหน่วยงานอื่นทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานบริหารหลักสูตร
 - ๑๑) ดูแลและติดตามนักศึกษาตลอดหลักสูตร
 - ๑๒) ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาของหลักสูตร
 - ๑๓) พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและ คุณภาพการศึกษาเป็นระยะๆ อย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ทุก ๕ ปี
- ๑๔) เผยแพร่ผลงานของอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตร
- ๑๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยและคณะมอบหมาย

๒.๒ คณะกรรมการวิชาการคณะ ประกอบไปด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) คณบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) ตัวแทนคณาจารย์ในสภาวิชาการ | กรรมการ |
| ๔) หัวหน้าภาควิชา(ถ้ามี) | กรรมการ |
| ๕) ประธานกรรมการประจำหลักสูตร ทุกหลักสูตร | กรรมการ |
| ๖) หัวหน้าสำนักงานคณะ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการคณะ

- ๑) กำหนดนโยบายและแผนดำเนินงานด้านวิชาการของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ๒) จัดทำข้อมูลศักยภาพของอาจารย์ในสังกัดคณะ และอาจารย์พิเศษ
- ๓) พิจารณาหลักสูตรในความรับผิดชอบของคณะเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย
- ๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งประธานและคณะกรรมการประจำหลักสูตร
- ๕) กลั่นกรองการประเมินผลการศึกษาประจำภาคเรียนและควบคุมมาตรฐานการศึกษาของหลักสูตรในคณะ
- ๖) พิจารณาแผนการรับนักศึกษาของคณะ
- ๗) พิจารณาการจัดอาจารย์ผู้สอน จัดอาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ประจำสังกัดหลักสูตร
- ๘) ให้คำปรึกษางานด้านวิชาการและเสนอความเห็นแก่คณบดี
- ๙) พิจารณาแผนพัฒนาอาจารย์ในคณะ
- ๑๐) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการคณะ
- ๑๑) กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานการผลิตบัณฑิต
- ๑๒) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีและคณบดีมอบหมาย

๒.๓ คณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) คณบดีทุกคณะ | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย

ให้มีบทบาทและหน้าที่ในงานต่อไปนี้

- ๑) กำกับดูแลการผลิตบัณฑิตให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
 - ๒) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย
 - ๓) พิจารณาดำเนินการให้มีการใช้บุคลากร ทรัพยากร เพื่อการเรียนการสอน
- อย่างเต็มศักยภาพ
- ๔) พิจารณากลับกรองแผนการรับนักศึกษา
 - ๕) พิจารณาอนุมัติผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - ๖) พิจารณาการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรใหม่
 - ๗) ให้ความเห็นชอบหรือวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ
- ของมหาวิทยาลัย
- ๘) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานวิชาการของมหาวิทยาลัยต่อรองอธิการบดีฝ่าย
- วิชาการ
- ๙) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการวิชาการ
 - ๑๐) พิจารณาเสนอหรือแก้ไขระเบียบข้อบังคับที่เอื้อต่อการดำเนินงานทาง
- วิชาการ
- ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการทุกคณะดำเนินการโดยคำนึงถึงเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธิ เหลืองบุตรนาค)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ญ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
ปริญญาตรีพ.ศ. 2558

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวสำหรับการผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาที่เหมาะสมกับพลวัตของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ รองรับการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีลักษณะที่แตกต่างตามจุดเน้นของสาขาวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ตอบสนองการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘” ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้เรียกว่า “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ใช้ประกาศกระทรวงนี้สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาที่จะเปิดใหม่ และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘” ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “การจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓” ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. ในประกาศกระทรวงนี้

“อาจารย์ประจำ” หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

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

“อาจารย์พิเศษ” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

๕. ปรัชญา และวัตถุประสงค์

มุ่งให้การผลิตบัณฑิตมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล ให้การผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่บนฐานความเชื่อว่าการกำลังคนที่มีคุณภาพต้องเป็นบุคคลที่มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเองบนฐานภูมิปัญญาไทย ภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เพื่อนำพาประเทศสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและทัดเทียมมาตรฐานสากล

ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค้งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล โดยแบ่งหลักสูตรเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๕.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๕.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๕.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งเป็นหลักสูตรปริญญาตรีสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกทางวิชาการ

๕.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๕.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ โดยผ่านการฝึกงาน ในสถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

หลักสูตรแบบนี้เท่านั้นที่จัดหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ เพราะมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติการอยู่แล้ว ให้มีความรู้ด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติ ขั้นสูงเพิ่มเติม

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

๕.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหลักสูตร สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการขั้นสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว ให้รองรับศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางรายวิชา ในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว และทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในหน่วยงาน องค์กร หรือสถานประกอบการ

หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการหรือทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องมีการเรียนรายวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๖. ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ สถาบันอุดมศึกษา ที่เปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกัน ได้กับการศึกษาภาคปกติ

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบไตรภาค หรือระบบจตุรภาค ให้ถือแนวทางดังนี้

ระบบไตรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

ระบบจตุรภาค

๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

สถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาระบบอื่น ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

๗. การคิดหน่วยกิต

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘. จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

๘.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๘.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๘.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๘.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

๙. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๙.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

อนึ่ง การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้น รายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๙.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

๙.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๙.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวน หน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่ มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๙.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

๙.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชา เฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอกและวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่ม จำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำ ผู้เรียนต้องเรียนวิชาการระดับ บัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๙.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่อการศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการเทียบโอน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๐. จำนวน คุณสมบัติ และคุณสมบัติของอาจารย์

๑๐.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

๑๐.๑.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเช่นเดียวกับ อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๑.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑๐.๒.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเช่นเดียวกับ อาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

ในกรณีของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะ ด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ใน ๕ คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็น บุคลากรของหน่วยงานที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ คน

กรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอก ให้จัดอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า วิชาเอกละ ๓ คน และหากเป็นปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านการปฏิบัติ เชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้น ต้องมีสัดส่วนอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ ๑ ใน ๓

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๐.๒.๓ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และทำหน้าที่ อาจารย์ผู้สอนก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถ ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

สำหรับกรณีร่วมผลิตหลักสูตรกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา หากจำเป็น บุคลากรที่มาจากหน่วยงานนั้นอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโทและผลงานทางวิชาการ แต่ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานแห่งนั้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณสมบัติปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๑. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

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

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษา อนึ่ง ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

๑๒. การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา และจะสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

๑๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๑๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต หากสถาบันอุดมศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๓. เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดเกณฑ์การวัดผล เกณฑ์ขั้นต่ำของแต่ละรายวิชา และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จึงถือว่าเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรี

สถาบันอุดมศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้ จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

๑๔. ชื่อปริญญา สถาบันอุดมศึกษาที่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาไว้แล้ว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกานั้น ในกรณีที่ปริญญาใดยังมีได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกา หรือกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑๕. การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) อาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๑๖. การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

๑๗. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๐๒๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

.....

เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นางศุภกานต์ บำรุงราชหิรัณย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์เทพ บุญเรือง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวณัฐนันท์ สุ่มมาตย์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุรพิชญา ราชพรหมมา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวฐปนรักษ์ ศรีทาร์ัง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกุลธิดา ธนกันญา | กรรมการ |
| ๗. นางสาวธิราภรณ์ สุทศศรี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ พัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษา เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ปี ๒๕๕๒ และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ที่ ๐๑๗๕/๒๕๕๗ เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยingsักดิ์ คชโคตร)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์ (ภายใน)



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ที่ ๐๒๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรภายใน สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ออกคำสั่งเลขที่ ๐๒๒/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ปี ๒๕๕๒ และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยที่ ๐๑๗๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรภายใน ดังนี้

๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักศึกษาวิชาทั่วไป	กรรมการ
๕. นางศุภกานต์ บำรุงราชหิรัญย์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์เทพ บุญเรือง	กรรมการ
๗. นางสาวณัฐนันท์ สุ่มมาตย์	กรรมการ
๘. นางสาวสุรพิชญา ราชพรหมมา	กรรมการ
๙. นางสาวฐปนรภัช ศรีหารัง	กรรมการ
๑๐. นางสาวกุลธิดา ธนภัญญา	กรรมการ
๑๑. นางสาวธิราภรณ์ สุทศศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยี่งศักดิ์ คชโคตร)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ฐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์(ภายนอก)



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ที่ ๐๕๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรภายนอก สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรภายนอก ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๓. นายณัฐพล เหลืองวงศ์ไพศาล | กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) |
| ๔. นายทวีศักดิ์ พนมเริงศักดิ์ | กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์เทพ บุญเรือง | กรรมการ |
| ๖. นางศุภกานต์ บำรุงราชหิรัณย์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวณัฐนันท์ สุ่มมาตย์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุรพิชญา ราชพรหมมา | กรรมการ |
| ๙. นางสาวฐปนรักษ์ ศรีทาร์ง | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกุลธิดา ธนกัญญา | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวอิราภรณ์ สุทศศรี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ วิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยิ่งศักดิ์ คชโคตร)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาคผนวก ๗ MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
และมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING



LOEI RAJABHAT UNIVERSITY
Thailand

ERICAN COLLEGE
Malaysia

Date Memorandum is to take effect: 21 November 2017

1. This Memorandum of Understanding signifies a statement of intent to collaborate, but is not a legally binding document.
2. It recognizes the intention of ERICAN COLLEGE KUALA LUMPER and LOEI RAJABHAT UNIVERSITY to establish a relationship to cooperate in a broad range of areas and to work together for their mutual benefit. The parties may seek to encourage and develop collaborative activities in various ways, including the exchange of scholarly ideas / expertise, the support of specific discipline interaction, the development of program and the exchanges of students and/or study abroad programs and other enhancements to the student experience; exchanges of academic and administrative staff and mutual visit to pursue research and to lecture.
3. Separate agreements for any collaboration agreed. The parties understand that any financial considerations associated with any forms of collaboration will be dealt with separately via a legal contract.
4. Both parties recognize the value of this Memorandum of Understanding in promoting its programs and activities, but any promotional material / activity which include reference to the other Party must be sent to the Party and be approved by the dean of the relevant School of that Party before use.
5. Each party has the right to discontinue this Understanding subject to a period of 4 years' notice given.
6. In any cases of discontinuance, the parties will honor agreed commitment either via the accepted arrangements or suitable alternatives negotiated at that point.

Signatures to the agreement.

Asst. Prof. Dr. Chao Inyai
President of Loei Rajabhat University

Mr. Aslam Khan Samahs Khan,
Executive Vice Chairman,
ERICAN Education Group.

for and on behalf of
LOEI RAJABHAT UNIVERSITY

Date: 21 / 11 / 2017

for and on behalf of
ERICAN COLLEGE

Date:

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING



LOEI RAJABHAT UNIVERSITY
Thailand



SENTRAL COLLEGE PENANG
Malaysia

Date Memorandum is to take effect: January 15, 2018

1. This Memorandum of Understanding signifies a statement of intent to collaborate, but is not a legally binding document.
2. It recognizes the intention of SENTRAL COLLEGE PENANG and LOEI RAJABHAT UNIVERSITY to establish a relationship to cooperate in a broad range of areas and to work together for their mutual benefit. The parties may seek to encourage and develop collaborative activities in various ways, including the exchange of scholarly ideas / expertise, the support of specific discipline interaction, the development of programs and the exchanges of students and/or study abroad programs and other enhancements to the student experience; exchanges of academic and administrative staff and mutual visits to pursue research and to lecture.
3. Separate agreements for any collaboration agreed. The parties understand that any financial considerations associated with any forms of collaboration will be dealt with separately via a legal contract.
4. Both parties recognize the value of this Memorandum of Understanding in promoting its programs and activities, but any promotional material / activity which include reference to the other Party must be sent to that Party and be approved by the Dean of the relevant School of that Party before use.
5. Each party has the right to discontinue this Understanding subject to a period of 12 months' notice given.
6. In any cases of discontinuance, the parties will honor agreed commitment either via the accepted arrangements or suitable alternatives negotiated at that point.

Signatures to the agreement

ASST. PROFESSOR IRON NHEP BUNRUENG
Head of Foreign Relations Office

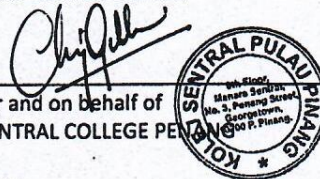
for and on behalf of
LOEI RAJABHAT UNIVERSITY

Date: 15/1/2018

DR. CHIANG GEOK LIAN
Chief Executive Officer

for and on behalf of
SENTRAL COLLEGE PENANG

Date:





Memorandum of Understanding
Between
Loei Rajabhat University (LRU), Thailand
And
Southwest Forestry University (SWFU), China.

In order to support the educational cooperation and to create academic network, the President of Loei Rajabhat University, Thailand and the President of Southwest Forestry University, China have agreed to make a Memorandum of Understanding (MOU).

The purpose of this MOU is to make and institute the academic collaboration possible in the areas that both parties have for their mutual interests which is based upon principles of mutual equality and the reciprocity of benefits. The scope and procedural details of the MOU are as follows:

The two parties agree to encourage and promote the following academic and scholarly activities:

- (a) Exchange of faculty and staff members;
- (b) Exchange of students;
- (c) Exchange of publications and relevant academic information;
- (d) Joint research, lectures, conferences, symposium and such information related;
- (e) Development of mutually beneficial joint programs/ courses; and
- (f) Other activities such deemed appropriate by mutual consent.

The details and conditions for the implementation of any collaborative activities based on this MOU shall be discussed and agreed upon in writing as addenda by both parties prior to the initiation of any particular program or activity.

This MOU is established for a period of 5 years, and it shall be effective from the date of the last signature. Extension or amendment of this MOU is to be effected after the mutual consent of the two parties.

This MOU may be terminated by either party with written notice at least six months of notice to the other party in advance. The event of termination will not affect the completion of any activity underway or any previously advertised activities at the time that the notice of termination is given.

Authorized representatives of the Loei Rajabhat University, Thailand and Southwest Forestry University, China shall sign two original MOU in English. Each party shall hold one original signed MOU, with both documents being equally authentic.

Agreed and signed on behalf of:

Signature.....
Asst.Prof. Sanit Loengbudnark
President of Loei Rajabhat University

(Thailand)

Signature.....
Prof.Dr. Liu Huimin
President of Southwest Forestry University

(China)

Date: 2013 / 12 / 23

Date: 2013 / 12 / 23

**The Agreement on Educational Cooperation between
Yulin Normal University (China) and
Loei Rajabhat University (Thailand)**

With the spirit of friendly cooperation and the principle of mutual benefit, the agreement on the educational cooperation between Yulin Normal University (China) and Loei Rajabhat University (Thailand) is achieved through friendly negotiation. The agreement is as follow:

Party A: Yulin Normal University (China)

Address: 299 Jiaoyuzhong Road, Yulin, Guangxi, China.

Representative: Prof. Wang Zhuohua

Post: President of Yulin Normal University

Phone: 0086-775-2688152

Fax: 0086-775-2688152; 0086-775-2666698

E-mail: ylsygc@yahoo.com.cn

Party B: Loei Rajabhat University (Thailand)

Address: 234 Loei-Chiangkan Rd, A. Muang Loei 42000.Thailand.

Representative: Asst.Prof.Dr.Chao Inyai

Post: President of Loei Rajabhat University

Phone: +66 (0) 42 835 224

Fax: +66 (0) 42 813 060

E-mail: cinyai@hotmail.com

I. Duties and Responsibilities of Party A:

1. According to the five-month and ten-month study plan, Party A will send students who are qualified to Party B to study Thai, cultures of Thailand and other disciplines annually in June or November. Party A is responsible to deliver the name list and relevant files of exchanged students to Party B ahead by a month.
2. Party A is responsible to organize the teaching activities in accordance with the requirements

of Party B, and jointly determine the choice of textbooks. Party A shall make good arrangement of the courses for students from Party B and facilitate them to attend the HSK examination by providing them relevant information.

3. Four-year undergraduate students cooperative training mode

Party A receives and trains four-year undergraduate students from Party B by “3+1” mode. Cooperatively train the students from Party B in accordance with the commonly negotiated course training program. Those who finish all the courses, pass the examinations, will receive the four-year undergraduate certificate of graduation and the diploma of bachelor degree issued by Party B.

4. Party A receives and trains four-year undergraduate students from Party B majoring in Chinese language (10 months or 5 months). The exchanged students shall conduct their course study in accordance with the commonly negotiated course training program. Those who complete the Chinese course study will receive a course-completion certificate issued by Party A. The academic credits they acquire during this period are also acknowledged by Party B.

5. Party A receives students from Party B for short term teaching practice (1 or 2 months)

6. Party A receives and trains students from Party B of short period training courses of Chinese language and the Culture of China (1 month to 5 months; no less than 15 students per class). The exchanged students shall conduct their course study in accordance with the commonly negotiated course training program. Those who complete the course study will receive a course-completion certificate issued by Party A.

7. Party A shall coordinately take in charge of the students' affairs with Party B. One staff is in charge of students of Party B's study and life as the head of the class. Party A shall deliver the transcripts of the exchanged students to Party B every semester and shall timely impart the study situation of the exchanged students to Party B.

8. Party A shall pick up and send Party B's students at Nanning Airport.

9. Party A shall provide relevant information if exchanged students of Party B have the need of transferring to another major or school after they complete the course studies.

10. Party A shall inform Party B without delay if any students who should be repatriated for violating national law or school disciplines; and the final decision should be made by joint consultation.

11. Party A is responsible to handle transact procedures set by the Chinese government for study abroad for students of both Party A and Party B.

12. Party A should return 20% of the tuition fees collecting from the exchanged students stayed 4 months or over 4 months to Party B, which will be used as the exchange program expenses.

II. Duties and Responsibilities of Party B:

1. According to the five-month and ten-month study plan, Party B will send students who are qualified to Party A to study Chinese language, cultures of China and other disciplines annually in March or October. Party B is responsible to deliver the name list and relevant files of exchanged students to Party A ahead by a month.

2. Party B is responsible to organize teaching activities in accordance with the requirements of Party A, and jointly determine the choice of textbooks. Party B is responsible to handle transacts procedures set by the Thailand government for study abroad for students of both Party A and Party B.

3. Four-year undergraduate students cooperative training mode

Party B receives and trains four-year undergraduate students from Party A by “3+1” mode. Cooperatively train the students from Party A in accordance with the commonly negotiated course training program. Once they finish all the courses, pass the examinations, will receive a four-year undergraduate graduate certificate and the diploma of bachelor degree issued by Party A.

4. Party B receives and trains four-year undergraduate students from Party A (five-month and ten-month). The exchanged students shall conduct their course study in accordance with the commonly negotiated course training program. Those who complete the course study will receive a course-completion certificate issued by Party B. The academic credits they acquire during this period are also acknowledged by Party A.
5. Party B receives students from Party A for short term teaching practice (1 or 2 months).
6. Party B receives and trains students from Party A of short period training courses of Thai language and the Culture of Thailand 1 month to 5 months; no less than 15 students per class). The exchanged students shall conduct their course study in accordance with the commonly negotiated course training program. Those who complete the Thai course study will receive a course-completion certificate issued by Party B.
7. Party B shall coordinately take in charge of the students' affairs with Party A. One staff is in charge of students study and life of Party A. as the head of the class. Party B shall deliver the transcripts of the exchanged students to Party A every semester and shall timely impart the study situation of the exchanged students to Party A.
8. Party B shall pick up and send Party A's students at Loei Airport.
9. Party B shall provide relevant information if exchanged students of Party A have the need of transferring to another major or school after they complete the course studies.
10. Party B shall inform Party A without delay if any students who should be repatriated for violating national law or school disciplines; and the final decision should be made by joint consultation.
11. Party B is responsible to handle transact procedures set by the Thailand government for study abroad for students of both Party A and Party B.
12. Party B should return 20% of the tuition fees collecting from the exchanged students stayed 4 months or over 4 months to Party A, which will be used as the exchange program expenses.

III. Tuition Fees and Other Expenses

1. Fees charged for exchanged students from Party B

Tuition Fees: 2,000 RMB/month/student;

3,000 RMB/2 months/student;

4,000 RMB/3 months /student;

5,000 RMB /4 months /student;

6,000 RMB /5 months /student;

11,000 RMB/year/student

Accommodation expense charged according to standards of accommodation fee for foreign students. Textbooks, electricity, water fees are charged according to the current price .All the costs mentioned above are charged by RMB only.

2. Fees charged for exchanged students from Party A

Tuition Fees: 10000 THB/month/student;

15,000 THB/2 months /student;

20,000 THB/3 months /student;

25,000 THB /4 months /student;

30,000 THB /5 months /student;

55,000 THB/year/student

Party B shall arrange the accommodation for Party A, Accommodation expense charged according to standards of accommodation fee for foreign students. Textbooks, electricity, water fees are charged according to the current price.

The costs mentioned above are counted by Baht and will be charged by Thai Baht.

IV. Duties and Responsibilities of Exchanged Students

1. Strictly follow the school disciplines and rules.
2. Pay tuition fees and other fees in accordance with the time and amount set by school.
3. Anyone who breaks the local laws is without any impunity and shall be punished accordingly.
4. Anyone who violates school rules and disciplines shall be publicly criticized, educated with warning, or expelled and repatriated in accordance with the severity of their commitments. The school is dispensed with any compensation.

Other Terms:

This Agreement is made on the 11th July, 2018 between Party A and Party B at Yulin Normal University. This Agreement, after its being signed by the parties concerned, shall remain in force for 4 years. If either Party wishes to terminate this agreement, he shall notice, in writing, the other party 9 months prior to its expiration. The matter shall be decided by the agreement and by consent of the parties hereto. This Agreement is in quadruplicate, with two copies in English, two copies in Chinese. Each party shall have one in English and one in Chinese. Both English and Chinese edition in duplicate are of the same force of law.

Prof. Wang Zhuohua

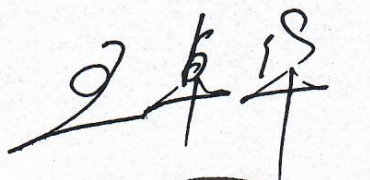
Asst.Prof.Dr.Chao Inyai

President of Yulin Normal University

President of Loei Rajabhat University

(China)

(Thailand)





MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
Between
RAJABHAT UNIVERSITIES NETWORK
And
NATIONAL PINGTUNG UNIVERSITY



1. The purpose of this Memorandum of Understanding is to promote the educational and academic cooperation between Rajabhat Universities Network, Thailand (herein referred to as RUN) and National Pingtung University, Taiwan (herein referred to as NPTU). RUN and NPTU agree to try their best to achieve the following objectives:
 - (1) Promoting institutional exchange by inviting faculty and staff to participate in joint research project;
 - (2) Promoting the exchange of the essays, publications, theses, and information related to the research;
 - (3) Promoting dual degree program;
 - (4) Promoting student exchange program.
2. In accordance with the principle of mutual and equal benefit, international travel costs will be borne by the visiting scholars (students), unless provided by specific arrangements.
3. Based on this MOU, RUN and NPTU agree to assist each other in drawing up and carrying out the concrete contents of the research project if they develop various education plans in different areas. Details of these plans will be set up in a separate addendum to this memorandum.
4. The MOU will be valid for five years; it will be valid once it is signed by the official representatives of two institutes. If either party wants to terminate this agreement, written notice needs to be given to the other party six months before the termination of the agreement. However, the ongoing projects should be continued to the end and not be affected by the termination of the agreement.

In witness whereof, the parties hereto have offered their signatures:

Rajabhat Universities Network (RUN)

National Pingtung University (NPTU)

Asst. Prof. Dr. Ruangdet Wongka

Chair of the Council of Rajabhat University Presidents

Prof. Dr. Mike Y. K. Guu

President of National Pingtung University

Date: *12/21/2017*

Date: *2017.12.21*

ภาคผนวก ๓ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือเรื่องการส่งเสริมการจัดสหกิจศึกษาและ
การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานระหว่างกระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัย
และนวัตกรรมกับที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
เรื่อง การส่งเสริมการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)
ระหว่าง
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
กับ

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ	ที่ประชุมคณะกรรมการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย	สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	สมาคมสหกิจศึกษาไทย
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน	กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ ระหว่าง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กับ ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ประชุมคณะกรรมการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก สมาคมสหกิจศึกษาไทย กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีศักยภาพและสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานได้จริง ตอบสนองความต้องการตลาดแรงงานของประเทศ โดยการเรียนรู้ในสถาบันอุดมศึกษาควบคู่กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ* โดยมีข้อตกลงร่วมกัน ดังนี้

๑. แนวทางการดำเนินความร่วมมือ

๑.๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑) ถ่ายทอดนโยบายการส่งเสริม CWIE ให้แก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน เพื่อร่วมกันขับเคลื่อน CWIE

*สถานประกอบการ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม ภาคการผลิต ภาคบริการ ชุมชน

๒) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน บูรณาการความร่วมมือในการจัด CWIE เพิ่มขึ้นและมีมาตรฐาน

๓) ประสานและส่งเสริมให้หน่วยงานให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล CWIE

๔) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการจัด CWIE ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๕) เป็นศูนย์ประสานงานและให้บริการข้อมูลด้าน CWIE แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

๑) ร่วมส่งเสริม ผลักดัน และประสานให้สถาบันอุดมศึกษาสมาชิกจัด CWIE ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน ให้มากขึ้นและมีมาตรฐาน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการมากขึ้น

๒) พัฒนาผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับ CWIE เพื่อสร้างสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้การจัด CWIE มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๓) ประสานและส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลหลักสูตรและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบฐานข้อมูล CWIE เพื่อให้หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้

๑.๓ ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ

๑) ร่วมส่งเสริม ผลักดัน และประสานให้สถาบันอุดมศึกษาสมาชิกจัด CWIE ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน ให้มากขึ้นและมีมาตรฐาน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการมากขึ้น

๒) พัฒนาผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับ CWIE เพื่อสร้างสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้การจัด CWIE มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๓) ประสานและส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลหลักสูตรและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบฐานข้อมูล CWIE เพื่อให้หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้

๑.๔ ที่ประชุมคณะกรรมการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

๑) ร่วมส่งเสริม ผลักดัน และประสานให้สถาบันอุดมศึกษาสมาชิกจัด CWIE ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน ให้มากขึ้นและมีมาตรฐาน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการมากขึ้น

๒) พัฒนาผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับ CWIE เพื่อสร้างสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้การจัด CWIE มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๓) ประสานและส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลหลักสูตรและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบฐานข้อมูล CWIE เพื่อให้หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้

๑.๕ สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย

๑) ร่วมส่งเสริม ผลักดัน และประสานให้สถาบันอุดมศึกษาสมาชิกจัด CWIE ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน ให้มากขึ้นและมีมาตรฐาน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการมากขึ้น

๒) พัฒนาผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับ CWIE เพื่อสร้างสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้การจัด CWIE มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๓) ประสานและส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลหลักสูตรและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบฐานข้อมูล CWIE เพื่อให้หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้

๑.๖ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๑) ร่วมส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้สถานประกอบการที่เป็นสมาชิกจัด CWIE ร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาให้มากขึ้นและมีมาตรฐาน และรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการมากขึ้น

๒) ประสานและส่งเสริมให้สถานประกอบการให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล CWIE

๑.๗ หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

๑) ร่วมส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้สถานประกอบการที่เป็นสมาชิกจัด CWIE ร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาให้มากขึ้นและมีมาตรฐาน และรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการมากขึ้น

๒) ประสานและส่งเสริมให้สถานประกอบการให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล CWIE

๑.๘ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)

๑) ร่วมส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้สถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานภายใต้การจัด CWIE ในสถานประกอบการมากขึ้น

๒) ประสานและส่งเสริมให้สถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล CWIE

๑.๙ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC)

๑) ร่วมส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้สถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมจาก EEC จัด CWIE ร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาให้มากขึ้นและมีมาตรฐานสากล โดยกำหนดความต้องการ/หลักสูตรและมาตรฐานผ่านการทำงานกับภาคอุตสาหกรรมอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ภาคอุตสาหกรรมต้องรับนักศึกษาทำงานในสถานประกอบการหลังจากผ่านการปฏิบัติงานดังกล่าว

๒) ประสานและส่งเสริมให้สถานประกอบการให้ความร่วมมือในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล CWIE ระหว่าง CWIE กับการพัฒนาบุคลากรในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC-HDC)

๓) หาแหล่งทุนจากภาครัฐและเอกชนมาส่งเสริมกิจกรรมข้างต้น

๑.๑๐ สมาคมสหกิจศึกษาไทย

๑) เผยแพร่องค์ความรู้ด้าน CWIE ให้ผู้บริหาร และบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๒) ร่วมพัฒนาหลักสูตรอบรมสำหรับผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับ CWIE เพื่อสร้างสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้การจัด CWIE มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๓) ร่วมจัดทำมาตรฐาน และการประกันคุณภาพการดำเนินงาน CWIE

๔) ร่วมทำการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการจัด CWIE ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

๑.๑๑ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการจัด CWIE มากขึ้น และมีมาตรฐาน

๒) ส่งเสริมและให้คำแนะนำแก่สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อบูรณาการร่วมกับสถานประกอบการ ในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่นักศึกษาตามโครงการสหกิจศึกษา และการขอรับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ให้การสนับสนุนการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมในสาขาอาชีพต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้สถานประกอบการนำไปใช้ในการพัฒนาฝีมือแรงงาน และขอรับสิทธิประโยชน์ตามโครงการสหกิจศึกษา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

๑.๑๒ กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๑) ร่วมส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้ชุมชนหรือกลุ่มองค์กรชุมชนในพื้นที่รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในชุมชนหรือองค์กรมากขึ้น

๒) ประสานและส่งเสริมให้หน่วยงานให้ความร่วมมือในการนำเข้าข้อมูลในระบบฐานข้อมูล CWIE

๒. ทุกหน่วยงาน จะร่วมกันขับเคลื่อนการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) ดังนี้

๒.๑ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ CWIE ให้แก่บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงานในสังกัด

๒.๒ แลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และความคิดเห็นระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความถูกต้องรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ทุกหน่วยงานทราบและเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยจัดทำเป็นบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ และให้ถือว่าการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ผู้แทนได้ลงนามเป็นต้นไป หากไม่มีข้อเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้ถือว่ายังคงแสดงเจตนาตามกรอบความร่วมมือดำเนินการเช่นเดิมตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ และให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้มีผลบังคับใช้ต่อไป

สิทธิบอกเลิกความร่วมมือ ให้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งแก่ทุกหน่วยงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน จึงจะมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๕. การแก้ไขปัญหา

หากเกิดปัญหาหรือข้อขัดแย้งในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทุกหน่วยงานจะร่วมพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นสิบสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกหน่วยงานได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ปฏิบัติ หน่วยงานละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์ สรนิต ศีลธรรม)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลงชื่อ

(ศาสตราจารย์สุชีพวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)

ประธานที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา ถาวรจักร์)

ประธานที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ลงชื่อ

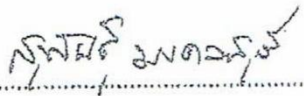
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โรจน์ ลิ้มไขแสง)

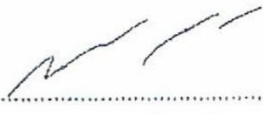
ประธานที่ประชุมคณะกรรมการอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

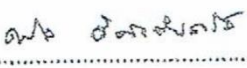
ลงชื่อ


(นายพรชัย มงคลวนิช)

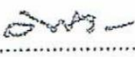
นายกสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
แห่งประเทศไทย

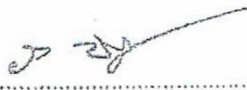
ลงชื่อ 
(นายสุพันธุ์ มงคลสุธี)
ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

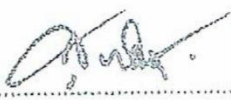
ลงชื่อ 
(นายกลินท์ สารสิน)
ประธานกรรมการหอการค้าไทย
และสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ 
(นางสาวดวงใจ อัครจินตจิตร์)
เลขาธิการ
คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ลงชื่อ 
(นายคมิต แสงสุพรรณ)
เลขาธิการ
คณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษ
ภาคตะวันออก

ลงชื่อ 
(ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสถำน)
นายกสมาคมสหกิจศึกษาไทย

ลงชื่อ 
(นายรัชช์ เบญจาทิกุล)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

ลงชื่อ 
(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย

ลงชื่อ 
(นางอรสา ภาววิมล)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
พยาน

ภาคผนวก ณ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตร

ประวัติ/ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ประวัติ

ชื่อ – สกุล: นางศุภกานต์ บำรุงราชหิรัญย์
ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์
วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท

คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศศ.ม.	ภาษาและการสื่อสาร	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)	2545
ศศ.บ.	ภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)	2537

ผลงานทางวิชาการ

- บทความวิจัย

พงษ์เทพ บุญเรือง, ศุภกานต์ บำรุงราชหิรัญย์, อธิราภรณ์ สุทธิศรี และ สุรพิชญา ราชพรหมมา. (2563). ความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ UTCC Academic day ครั้งที่ 4, หน้า 2880-2899. 5 มิถุนายน 2563. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.

ศุภกานต์ บำรุงราชหิรัญย์. (2562). ผลของการใช้สื่อการสอนกาลกิรียาภาษาอังกฤษ เพื่อลดความผิดพลาดด้านการใช้กาลกิรียาในการเขียนระดับประโยคภาษาอังกฤษ. ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 1 “ครบรอบ 55 ปี มรส. กับการพัฒนาท้องถิ่น ครูแห่งอนาคตกับการเรียนรู้ยุคเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงโลก”, หน้า 78 – 86. 1 พฤศจิกายน 2562. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

ประวัติ/ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ประวัติ

ชื่อ - สกุล: นางศรีจิตรา นวรัตน์าภรณ์

ตำแหน่งทางวิชาการ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

วุฒิการศึกษา: ปริญญาเอก

คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศศ.ด	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2553
ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก	2540
ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	วิทยาลัยครูเลย	2537

ผลงานทางวิชาการ

- บทความวิจัย

ณศิริ ศิริพริมา, ศรีจิตรา นวรัตน์าภรณ์ และไทยโรจน์ พวงมณี. (2561). การใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการสืบค้นเรื่องเล่าเชิงวัฒนธรรมของชุมชนพื้นที่บ้านผาหวายอำเภอหนองหิน จังหวัดเลย สำหรับการส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่การท่องเที่ยวภูป่าเปาะ (Community Participatory Process Used of Baan Pha Wai Cultural Narratives to Promote Phu Pa Poh Tourism, Nong Hin District, Loei Province). รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ “ราชภัฏเลยวิชาการ ประจำปี 2561 (Wisdom Integration for Innovation and Sustainable Development Conference). หน้า 73-91. 23 กุมภาพันธ์ 2561. เลย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ณศิริ ศิริพริมา, ศรีจิตรา นวรัตน์าภรณ์ และไทยโรจน์ พวงมณี. (2561). แนวทางการจัดการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิตและวัฒนธรรมของบ้านพองหนีบ อำเภอภูกระดึง จังหวัดเลย (Management Guidelines for Ban Pong Neep Community Based Lifestyle and Cultural Tourism, Phu Kradueng District, Loei Province). รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ พื้นที่โขง ซี มูล ราชภัฏอุดรธานี ครั้งที่ 3 ถอดหรือพิมพ์ตามความรู้ “ความท้าทายของสหวิทยาการในการพัฒนาท้องถิ่น โขง ซี มูล” เล่ม 3, หน้า 1259-1285. 25 ตุลาคม 2561. อุดรธานี : ศูนย์การเรียนรู้พุทธศิลป์ถิ่นอีสาน สำนักวิชาการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.

ศรีจิตรา นวรัตน์าภรณ์. (ตุลาคม – ธันวาคม, 2560). การศึกษาความแตกต่างของการใช้ภาษาอังกฤษแบบอังกฤษและแบบอเมริกันของนักศึกษาเอกภาษาอังกฤษระดับชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 12 (42) : 79-89.

ประวัติ/ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ประวัติ

ชื่อ - สกุล: นางสาวณัฐนันท์ สุ่มมาตย์
ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์
วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท

คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2552
ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	2546

ผลงานทางวิชาการ

- บทความวิจัย

มัศยา ราชวงษ์, พนิดา ตาสี, ณัฐนันท์ สุ่มมาตย์ และ อมรศรี ชัยอาคม. (2563). การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นปีที่ 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceeding) ราชภัฏเลยวิชาการครั้งที่ 6 “วิจัยและพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง”, หน้า 992-998. 25 มีนาคม 2563. เลย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

ประวัติ/ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ประวัติ

ชื่อ - สกุล: นางสาวสุรพิชญา ราชพรหมมา

ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์

วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท

คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
MTC SOL	Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (Chinese International Education)	Anhui Normal University, China	2559
ศศ.บ.	ภาษาจีน	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2555

ผลงานทางวิชาการ

พงษ์เทพ บุญเรือง, ศุภกานต์ บำรุงราชหิรัญย์, อธิราภรณ์ สุทนต์ศรี และ สุรพิชญา ราชพรหมมา. (2563). ความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ UTCC Academic day ครั้งที่ 4, หน้า 2880-2899. 5 มิถุนายน 2563. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.

ประวัติ/ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ประวัติ

ชื่อ - สกุล: นางสาวธิดาภรณ์ สุทศศรี
ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์
วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท

คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
MTCSOL	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages	South West University, China	2556
ศศ.บ.	ภาษาจีน	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2553

ผลงานทางวิชาการ

- บทความวิจัย

พงษ์เทพ บุญเรือง, ศุภกานต์ บำรุงราชหิรัญย์, ธิดาภรณ์ สุทศศรี และ สุรพิชญา ราชพรหมมา. (2563). ความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ UTCC Academic day ครั้งที่ 4, หน้า 2880-2899. 5 มิถุนายน 2563. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.

ไพโรจน์ ชัชวาล และ ธิดาภรณ์ สุทศศรี. (2562). การสำรวจเส้นทางโลจิสติกส์เพื่อการท่องเที่ยวบ้านนากระเซิงตำบลอาฮีอำเภอท่าวัง จังหวัดเลย. ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceeding) วิทยาการจัดการสัมพันธ์ ครั้งที่ 5 ปี 2562 “การสร้างแบรนด์ท้องถิ่นในยุคดิจิทัล 4.0”, หน้า 133-140. 27-28 มิถุนายน 2562. อุตรธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี.

ประวัติ/ผลงานทางวิชาการ/ประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขาวิชาภาษาจีนและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ประวัติ

ชื่อ - สกุล: ฐปนรักษ์ ศรีทาร์ง

ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์

วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท

คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
		สถาบัน	ปี พ.ศ.
MTCSOL	Teaching Chinese to Speaker of Other Languages	Southwest University	2561
BA	Teaching Chinese as a Foreign Language	Yulin Normal University,China	2559

ผลงานทางวิชาการ

-บทความวิชาการ

ฐปนรักษ์ ศรีทาร์ง. (2562). ความชื่นชอบ ความพึงพอใจ และมุมมองของนักศึกษาจีนที่มีต่อแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดเลย.

ใน รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceeding) “การประชุมสัมมนาทางวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ครั้งที่ 12”, หน้า 1554-1560. 28 มิถุนายน 2562. ชลบุรี : โรงแรมชลจันทร์พัทยารีสอร์ท.