

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
เมื่อวันที่ 10 ก.ย. 2568
ลงนาม.....

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
รายละเอียดของหลักสูตร	1
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)	1
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
รหัสและชื่อหลักสูตร	1
ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
วิชาเอก	1
จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
รูปแบบของหลักสูตร	1
สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	1
ความพร้อมในการตรวจสอบและรับรองการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามมาตรฐานการอุดมศึกษา	1
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	3
สถานที่จัดการเรียนการสอน	3
เหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร	3
การตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4
การออกแบบหลักสูตรที่ตอบสนองต่อบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลง ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	12
ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	16
หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้	17
ปรัชญา	17
วัตถุประสงค์	17
ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	17
ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	18

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs) และการพัฒนาผลการเรียนรู้ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ 22

หมวดที่ 3 โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต 35

ระบบการจัดการศึกษา 35

การดำเนินการหลักสูตร 35

หลักสูตร 36

หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้ 56

การออกแบบกระบวนการเรียนรู้ 56

การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา 57

หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตรและคณาจารย์ 59

ชื่อ – ชื่อสกุล คุณวุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร 60

อาจารย์ผู้สอน 62

อาจารย์พิเศษ 68

ศักยภาพด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ และห้องปฏิบัติการเฉพาะทาง 68

บุคลากรสายสนับสนุน 69

หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา 70

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา 70

ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า 70

กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษา 70

แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี 70

งบประมาณตามแผน 71

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา	73
กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	73
การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา และการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา	73
เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	73
องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม	74
ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย	75
หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร	77
หลักสูตร	77
การเรียนการสอน	77
การวัดและประเมินผลผู้เรียน	78
อาจารย์	78
ผู้เรียน	80
สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	80
บัณฑิต	80
หมวดที่ 9 ระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารคุณภาพ	82
ระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตร	82
แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร	83
ภาคผนวก	85
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชา	85
ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)	103
ภาคผนวก ค ประวัติและผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร	173

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 187

ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568) 203

ภาคผนวก ฉ การสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Need) 207

รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร : 25471441101036

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in English for Service Business

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ)

ชื่อย่อ (ไทย) : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ)

ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Arts (English for Service Business)

ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.A. (English for Service Business)

3. วิชาเอก

ไม่มี

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
เมื่อวันที่ 10 ก.ย. 2569
ลงนาม.....

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาอังกฤษและภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยได้

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

ไม่มี

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

☒ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568) ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

สภาวิชาการ เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

ในการประชุม ครั้งที่ 11/2567 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567

สภามหาวิทยาลัย เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 10 มกราคม 2568

หลักสูตรกำหนดเปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568

7. ความพร้อมในการตรวจสอบและรับรองการดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

หลักสูตรมีความพร้อมในการรับการตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาและตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบ และการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ในปีการศึกษา 2570

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 หน่วยงานเอกชน

1) พนักงานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม

2) เจ้าหน้าที่อาคันตุกะสัมพันธ์

3) พนักงานต้อนรับในห้องอาหาร

4) พนักงานต้อนรับสปา

5) พนักงานบริษัทนำเที่ยว

6) เจ้าหน้าที่ประสานงานลูกค้าชาวต่างชาติในโรงเรียนสอนทำอาหาร

7) พนักงานต้อนรับภาคพื้นดิน

8) พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

9) พนักงานต้อนรับบนเรือสำราญ

8.2 หน่วยงานราชการ

1) เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง

2) นักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ

3) นักวิเทศสัมพันธ์ฝ่ายต่างประเทศ

4) เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษ

8.3 อาชีพอิสระ

1) ผู้แปลเอกสารและเขียนรายงานภาษาอังกฤษธุรกิจ

2) ผู้เขียนคำโฆษณา (Copywriter)

3) ผู้สร้างคอนเทนต์ (Content creator)

4) ผู้ดูแลสื่อโซเชียลมีเดีย

5) พิธีกรภาคภาษาอังกฤษ

9. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

10. เหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ได้ระบุถึงอุปสรรคและปัญหาที่ส่งผลให้ประเทศที่ไม่สามารถตอบสนองต่อโอกาสและทิศทางแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในระดับโลกต่าง ๆ ได้อย่างเต็มศักยภาพ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของ

โควิด-19 ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในเกือบทุกสาขา โครงสร้างทางเศรษฐกิจที่เปราะบางและข้อจำกัดในการสร้างมูลค่าเพิ่มภายในประเทศที่เหนี่ยวรั้งการพัฒนาอุตสาหกรรมและการเติบโตทางเศรษฐกิจของไทย ส่งผลให้ประเทศไทยไม่สามารถยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการแข่งขันในเวทีโลกที่เข้มข้นขึ้น แผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ 13 จึงมีการกำหนดให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้เร่งรัดผลักดันการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจภาคการผลิตเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่การขับเคลื่อนเศรษฐกิจและมุ่งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน เน้นการสร้างคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการเชิงคุณภาพ โดยมุ่งเป้าในการเร่งพัฒนาภาคการผลิตและบริการเป้าหมายรายสาขาที่สำคัญของประเทศในด้านต่าง ๆ เช่น การปรับเปลี่ยนภาคการท่องเที่ยวซึ่งเป็นภาคบริการที่สำคัญของไทยให้เป็นการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน โดยส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพ คุณค่า และความยั่งยืนมากกว่าปริมาณ จากการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริการที่สอดรับกับทิศทางและแนวโน้มของตลาดยุคใหม่

นอกจากนี้ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ได้มีการกำหนดหมุดหมายการพัฒนา จำนวน 13 หมุดหมาย หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ มีศักยภาพในการดำเนินงานเพื่อตอบสนองเป้าหมายของหมุดหมายที่ 2 นั่นคือการทำให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน และเพื่อให้การดำเนินงานหลักสูตรเป็นไปตามกลยุทธ์การพัฒนาข้อที่ 2 การส่งเสริมการพัฒนากิจกรรม สินค้า และบริการ การท่องเที่ยวมูลค่าเพิ่มสูง หลักสูตร ฯ จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาและกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเอื้อต่อ การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ภาคการผลิตและบริการเป้าหมายที่มีศักยภาพและผลิตภาพสูงขึ้นเพื่อตอบสนองต่อนโยบายและทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 โดยตอบสนองต่อเป้าหมายหลักในด้านการพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ มุ่งพัฒนาให้นักศึกษามีทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับ โลกยุคใหม่ ทั้งทักษะในด้านความรู้ ทักษะทางพฤติกรรม และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม

11. การตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

11.1 การตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์ชาติ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้วยการพัฒนาคนรุ่นใหม่ให้มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษรวมถึงการทำธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความ

ต้องการของตลาด เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาส ทางการทำงาน การค้าและการลงทุนในเวทีโลก

นอกจากนี้ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการยังตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมีเป้าหมายการพัฒนานักศึกษาในทุกมิติให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยมีความพร้อมทั้งความรู้ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติหรือต่อยอดความรู้ในการประกอบอาชีพ และการดำรงชีวิต ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการจากการฝึกฝนปฏิบัติ ให้เกิดความแคล่วคล่อง มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นสำหรับยุคดิจิทัลมีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

11.2 การตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของ SDGs

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) มีทั้งหมด 17 เป้าหมาย (Goals) ภายใต้หนึ่งเป้าหมายจะประกอบไปด้วยเป้าหมายย่อย ๆ (Targets) ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 169 เป้าหมายย่อย และพัฒนา ตัวชี้วัด (Indicators) จำนวน 232 ตัวชี้วัด (ทั้งหมด 244 ตัวชี้วัดแต่มีตัวที่ซ้ำ 12 ตัว) SDG 4 สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียมและสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต Quality education

การพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการให้สอดรับกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป้าหมายที่ 4 ซึ่งมุ่งเน้นการสร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม รวมทั้งสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสำคัญอย่างยิ่งในการเตรียมนักศึกษาให้พร้อมสู่ตลาดแรงงานในอุตสาหกรรมบริการ โดยเฉพาะในด้านธุรกิจบริการซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทยในยุคปัจจุบัน ดังนั้น หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการจึงต้องได้รับการออกแบบและพัฒนาให้ตรงกับมาตรฐานของเป้าหมาย SDGs เป้าหมายที่ 4 ผ่านการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการศึกษาอย่างครอบคลุม คุณภาพ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับเป้าหมายย่อยภายใต้เป้าหมายที่ 4 เป้าหมายย่อยข้อ 4.3 ข้อ 4.4 ข้อ 4.5 ข้อ 4.6 และข้อ 4.7 โดยรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาและดำเนินการหลักสูตรให้สอดคล้องกับ SDGs ดังนี้

1) การศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม

หนึ่งในเป้าหมายหลักของ SDG 4.3 คือการสร้างหลักประกันว่าทุกคนจะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและเท่าเทียม ซึ่งในการพัฒนาหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการนี้จะมีการปรับเนื้อหาและวิธีการสอนให้เหมาะสมกับนักศึกษาที่มีความหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะความรู้พื้นฐาน และความต้องการเฉพาะทาง เพื่อให้แน่ใจว่านักศึกษาทุกคนสามารถเข้าถึงการ

เรียนการสอนที่มีคุณภาพ โดยเนื้อหาหลักสูตรจะถูกออกแบบให้เน้นความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจบริการที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับเบื้องต้นจนถึงขั้นสูง เพื่อให้นักศึกษาที่มาจากภูมิหลังทางการศึกษาที่แตกต่างกันสามารถเรียนรู้และพัฒนาทักษะของตนเองได้อย่างเต็มที่

2) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

เพื่อให้สอดรับกับ SDGs เป้าหมายที่ 4.4 ด้านพัฒนาทักษะทางอาชีพที่จำเป็น หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการถูกออกแบบให้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการ เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการแก้ไขปัญหา และการให้บริการลูกค้า โดยวิธีการสอนจะเป็นการผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะได้มีโอกาสฝึกงานในสถานประกอบการจริง และเข้าร่วมการเรียนรู้ผ่านโครงการต่าง ๆ ที่เน้นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานการณ์จริง ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมในการทำงานในสาขาธุรกิจบริการเมื่อจบการศึกษา

3) การใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน

เทคโนโลยีเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการนี้ จะมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อให้เกิดการเรียนรู้นอกชั้นเรียน นอกจากนี้การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสาร ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษ ตลอดจนส่งเสริมให้มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในยุคดิจิทัลเช่น การถ่ายภาพถ่ายวิดีโอ การตกแต่งรูปภาพและตัดต่อวิดีโอซึ่งจะช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับ นักศึกษาได้อีกด้วย

4) การพัฒนาหลักสูตรที่เน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เพื่อสนับสนุนเป้าหมาย SDGs ที่ 4 ซึ่งกล่าวถึงการสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการจะได้รับการออกแบบให้ยืดหยุ่นและสนับสนุนการเรียนรู้ในรูปแบบที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ การจัดอบรมระยะสั้น หรือการศึกษาต่อเนื่องสำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจจะพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจบริการ หลักสูตรนี้จะเปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถกลับมาเรียนรู้เพิ่มเติมหรืออัพเกรดทักษะของตนเองได้เสมอ เพื่อให้สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานในอนาคต

5) การส่งเสริมความหลากหลายและความเท่าเทียมในการศึกษา

อีกหนึ่งเป้าหมายของ SDG 4.5 คือ ลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาสร้างความเท่าเทียมในการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการส่งเสริมการศึกษาสำหรับเพศทุกประเภท หรือกลุ่มชาติพันธุ์ที่แตกต่างกัน หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการจะถูกออกแบบให้มีเนื้อหาและกิจกรรมที่สนับสนุนความหลากหลายทางวัฒนธรรมและส่งเสริมความเท่าเทียมในการเข้าถึง

การศึกษา นักศึกษาจากกลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ หรือเพศสภาพที่หลากหลายจะได้รับโอกาสเท่าเทียมในการพัฒนาทักษะและศักยภาพของตนเอง

6) การสร้างความร่วมมือกับภาคธุรกิจและชุมชน

การสร้างความร่วมมือกับภาคธุรกิจและชุมชนเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน หลักสูตรนี้จะมีการร่วมมือกับสถานประกอบการในธุรกิจบริการที่หลากหลายเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้จากสถานการณ์จริง และผู้เชี่ยวชาญในหลากหลายอาชีพ (Authentic source) โดยมีการเชิญวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการมาให้ความรู้แก่นักศึกษาในรายวิชาเฉพาะทาง ตลอดจนมีการกำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ต้องเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถาน รวมถึงการจัดกิจกรรมที่เชื่อมโยงระหว่างการเรียนการสอนกับการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ต่าง ๆ โดยเฉพาะในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาหลักสูตรจะช่วยให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์การทำงานจริงและสามารถพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพในอนาคต

7) การประเมินผลการเรียนรู้และความก้าวหน้า

เพื่อให้แน่ใจว่าหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมาย SDG 4.6 เน้นพัฒนาทักษะการรู้หนังสือและการคำนวณ และ SDG 4.7มุ่งเน้นการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทางหลักสูตรจะมีการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ตัวชี้วัดที่เน้นการวัดความก้าวหน้าในการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพและทักษะทางภาษาอังกฤษของนักศึกษา นักศึกษาจะได้รับการประเมินผ่านการทำงานจริง การทำโครงงานกลุ่ม และการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง การประเมินนี้จะช่วยให้หลักสูตรสามารถปรับปรุงและพัฒนาให้ตรงกับความต้องการของนักศึกษาและตลาดแรงงานได้อย่างต่อเนื่อง

8) การพัฒนาครูและอาจารย์ผู้สอน

เพื่อให้หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการสามารถดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาจารย์ผู้สอนจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะและความรู้ในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในด้านการใช้เทคโนโลยีในการสอน การวิจัยทางการศึกษา และการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพในธุรกิจบริการ หลักสูตรจะมีการจัดอบรมและสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์เพื่อให้แน่ใจว่าอาจารย์สามารถส่งมอบการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการจะถูกพัฒนาและดำเนินการให้สอดรับกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs เป้าหมายที่ 4 โดยมุ่งเน้นการสร้างการศึกษาที่มีคุณภาพ ครอบคลุม และเท่าเทียม พร้อมทั้งสนับสนุนการพัฒนาทักษะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับตลาดแรงงาน

ในธุรกิจบริการ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การใช้เทคโนโลยีในการสอน และการส่งเสริมความหลากหลายทางวัฒนธรรมในห้องเรียน

11.3 การตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศ และการกำหนดตำแหน่งของหลักสูตรในตลาดแรงงาน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองนโยบายการพัฒนากำลังคนของประเทศ ในการช่วยให้ประเทศไทยสู่สังคมก้าวหน้าเศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน ตามมิติที่ 3 การขับเคลื่อนจากกำลังคนทักษะต่ำและภาครัฐล้าสมัยสู่กำลังคนและภาครัฐสมรรถนะสูง และหมุดหมายที่ 12 การพัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะสูง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต ซึ่งหลักสูตร ฯ มีเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยความรู้ ความสามารถ และทักษะและลักษณะบุคคล ที่จำเป็นในสายงานบริการและสายงานวิชาการ

เนื่องจากจังหวัดเชียงใหม่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐและภาคเอกชนในการยกระดับสถานประกอบการด้านการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการสปา การนวดเพื่อสุขภาพ ธุรกิจความงาม และสถานพยาบาลสุขภาพ ซึ่งธุรกิจดังกล่าวได้รับความนิยมจากกลุ่มนักท่องเที่ยวต่างชาติเป็นอย่างมากและมีแนวโน้มความต้องการเพิ่มขึ้นทุกปี ดังนั้น หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ จึงเล็งเห็นความสำคัญและโอกาสในการพัฒนากำลังคนที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะวิชาชีพเฉพาะด้านภาษาอังกฤษรวมถึงด้านธุรกิจบริการต้อนรับ (Hospitality Industry) นอกจากนี้ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ยังสามารถประยุกต์องค์ความรู้ดังกล่าวเข้ากับวิชาชีพด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษได้ด้วย โดยการใช้ความรู้และทักษะด้านดิจิทัลเทคโนโลยี และสื่อสังคมออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Instagram TikTok หรือ YouTube เป็นสื่อกลาง

จากความมุ่งหวังดังกล่าว หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการจึงให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้กับกำลังคนรุ่นใหม่ที่มีความต้องการและความพร้อมที่จะพัฒนาความรู้และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ รวมถึงทักษะวิชาชีพและทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้กลุ่มคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในวัยแรงงานที่มีคุณภาพและมีสมรรถนะสำหรับโลกทำงานในอนาคต

11.4 การตอบสนองต่อปรัชญาการศึกษา พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีวิสัยทัศน์ในการเป็น “มหาวิทยาลัยชั้นนำระดับประเทศในการผลิตและพัฒนาครูและเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นบนพื้นฐานศาสตร์พระราชา”

และจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ได้นำประเด็นสำคัญข้างต้นมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหลักสูตรโดยเฉพาะในพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน การสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพ ด้วยการวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน น้อมนำแนวพระราชดำริ และด้านการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในศิลปะ และวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ ตลอดจนยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา และ 3 สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยหลักสูตรได้ให้ความสำคัญกับการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะพร้อมใช้ในการประกอบอาชีพโดยจัดกระบวนการเรียนการสอนให้บูรณาการกับคำแนะนำและความต้องการของผู้ประกอบการด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการต้อนรับ (Hospitality industry) ในพื้นที่และจังหวัดที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว มาสร้างองค์ความรู้และรายวิชาที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ได้บัณฑิตที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

11.5 การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ได้ทำการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหลักสูตร โดยคัดเลือกจากสถานประกอบการที่เป็นผู้ใช้บัณฑิตมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ สถานประกอบการในสายงานโรงแรมท่องเที่ยว สายการบิน บริษัทนำเข้า-ส่งออก ร้านอาหาร และโรงเรียนนานาชาติ นอกจากนี้ยังเก็บข้อมูลจากศิษย์เก่าที่ทำงานตรงกับสายงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคน อาจารย์ผู้สอนทุกคน และนักศึกษาปัจจุบันชั้นปีที่ 4 โดยได้ทำการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสรุปความคาดหวังในตัวบัณฑิตเป็นรายประเด็นได้ดังนี้

ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รายละเอียด	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังให้บัณฑิตมีทักษะในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจ เช่น การต้อนรับลูกค้า การแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า การเจรจาต่อรอง การมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าที่มาจากวัฒนธรรมที่	- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน - ยุทธศาสตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รายละเอียด	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	หลากหลาย ในสถานการณ์ต่าง ๆ ทักษะการโต้ตอบทางธุรกิจ	– กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต – อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร – อาจารย์ผู้สอน – ศิษย์เก่า – นักศึกษาปัจจุบันชั้นปีที่ 4
2. ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสวงหาบัณฑิตที่มีพื้นฐานความรู้ด้านธุรกิจ ที่ทำให้สามารถทำงานร่วมกับองค์กรธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีแนวคิดของการเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระ	– กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต – อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร – อาจารย์ผู้สอน – ศิษย์เก่า – นักศึกษาปัจจุบันชั้นปีที่ 4
3. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการจัดการความขัดแย้ง	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงานและเพื่อนร่วมงาน มีจิตสาธารณะ มีความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีทักษะในการแก้ไขข้อขัดแย้ง	– กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต – อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร – อาจารย์ผู้สอน – ศิษย์เก่า – นักศึกษาปัจจุบันชั้นปีที่ 4
4. การคิดอย่างมีวิจารณญาณและทักษะการวิเคราะห์	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังว่าบัณฑิตจะสามารถคิดวิเคราะห์ รู้จักการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุและผล	– กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต – อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร – อาจารย์ผู้สอน – ศิษย์เก่า – นักศึกษาปัจจุบันชั้นปีที่ 4
5. ความเชี่ยวชาญในการประยุกต์ใช้	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังให้บัณฑิตมีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่ม	– กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต – อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รายละเอียด	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เทคโนโลยีในการทำงาน	ประสิทธิภาพการทำงานต่าง ๆ เช่น Operational software, AI และแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย	- อาจารย์ผู้สอน - ศิษย์เก่า - นักศึกษาปัจจุบันชั้นปีที่ 4

นอกจากการสำรวจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร ทางหลักสูตรยังได้พิจารณาแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 6 ปี (พ.ศ.2565-2570) ในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้กำหนดเป้าหมายหลักไว้ 4 ยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีเป้าหมาย 2 ข้อ ได้แก่

1. เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับประเทศในการผลิตและพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา
2. มีนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้สู่การศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา มีเป้าหมาย 3 ข้อ ได้แก่

1. การจัดการศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐานรองรับบริบทพลวัตของการเปลี่ยนแปลง และเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
2. อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาเป็นมืออาชีพ
3. บัณฑิตมีอัตลักษณ์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีเป้าหมาย 3 ข้อ ได้แก่

1. ท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง และเติบโตอย่างยั่งยืนในทุกมิติ ด้วยการพัฒนาบนพื้นฐานศาสตร์พระราชา
2. มีระบบการจัดการวิจัย และการบริการวิชาการแบบบูรณาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย
3. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้แบบครบวงจร ด้านศิลปวัฒนธรรม และด้านสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย มีเป้าหมาย 2 ข้อ ได้แก่

1. ระบบการจัดการของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล
2. การพัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ

12. การออกแบบหลักสูตรที่ตอบสนองต่อบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลง ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ได้นำผลการวิเคราะห์ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการคัดเลือกที่กล่าวมาแล้วข้างต้นมาออกแบบหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตารางต่อไปนี้

บริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลง	**การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลง**
แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 ได้กำหนดหมุดหมายการพัฒนา จำนวน 13 หมุดหมาย	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ได้ออกแบบหลักสูตร ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 หมุดหมายที่ 2 โดยปรับปรุงเนื้อหาและกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเอื้อต่อ การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ภาคการผลิตและบริการเป้าหมายที่มีศักยภาพและผลิตภาพสูงขึ้น มุ่งพัฒนาให้นักศึกษามีทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับโลกยุคใหม่ ทั้งทักษะในด้านความรู้ ทักษะทางพฤติกรรม และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม
การตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ	**การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ**
ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561–2580) การสร้างความสามารถในการแข่งขัน	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ได้ออกแบบหลักสูตรให้ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้วยการพัฒนานักศึกษา

การตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ	การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
	ให้มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษรวมถึงการทำธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาส ทางการทำงาน การค้าและการลงทุนในเวทีโลก พัฒนานักศึกษาในทุกมิติให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยมีความพร้อมทั้งความรู้ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติ หรือต่อยอดความรู้ในการประกอบอาชีพ และการดำรงชีวิต ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการจากการฝึกฝนปฏิบัติ ให้เกิดความแคล่วคล่อง มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	**การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**
1) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีวิสัยทัศน์ในการเป็น “มหาวิทยาลัยชั้นนำระดับประเทศในการผลิตและพัฒนาครูและเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นบนพื้นฐานศาสตร์พระราชา”	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ได้ออกแบบหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน การวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน น้อมนำแนวพระราชดำริ และด้านการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในศิลปะ และวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ ยกระดับคุณภาพการศึกษา สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยหลักสูตรได้ให้ความสำคัญกับการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะพร้อมใช้ในการประกอบอาชีพโดยจัดกระบวนการเรียนการสอนให้

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
	บูรณาการกับคำแนะนำและความต้องการของผู้ประกอบการด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการต้อนรับ (Hospitality industry) ในพื้นที่และจังหวัดที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว มาสร้างองค์ความรู้และรายวิชาที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ได้บัณฑิตที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
2) บัณฑิตมีความรู้ทางภาษาอังกฤษในระดับใตรฐานสากล ระดับ B2 ขึ้นไป	หลักสูตรได้ออกแบบการบริหารจัดการหลักสูตรให้นักศึกษาได้ใช้ครบทุกทักษะ และมีกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษนอกชั้นเรียน กำหนดให้นักศึกษาเข้ารับการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ด้วยข้อสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดยเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป
ผลการวิเคราะห์ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
1) ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	หลักสูตรได้มีรายวิชาเฉพาะด้าน เช่น ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ ภาษาอังกฤษสำหรับลูกค้าสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์ และมีการจัดกระบวนการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะการสื่อสารในสถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง

ผลการวิเคราะห์ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2) ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	หลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ รายวิชาโลกธุรกิจ และรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจบริการต่าง ๆ
3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการจัดการความขัดแย้ง	หลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาทสังคม ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข และรายวิชาเฉพาะด้าน เช่น ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ
4) การคิดอย่างมีวิจารณญาณและทักษะการวิเคราะห์	หลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ วิศวกรสังคม มหัศจรรย์แห่งการคิด และรายวิชาเฉพาะด้าน เช่น ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล รวมถึงวิชาในหมวดประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
5) ความเชี่ยวชาญในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน	หลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ การรู้ดิจิทัล และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ร่วมกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน เช่น Operational software, AI และแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย โดยประยุกต์ใช้ให้เข้ากับรายวิชาเฉพาะด้าน เช่น ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชนและการโฆษณา นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีการทดลองใช้โปรแกรมตรวจสอบการแปลภาษาและตรวจหาคำผิดเฉพาะทางในรายวิชาการแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ พร้อมทั้งมีกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้

ผลการวิเคราะห์ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การออกแบบหลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	นักศึกษาได้นำเทคโนโลยีเหล่านี้ไปฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริง เช่น การใช้โปรแกรมช่วยโต้ตอบลูกค้า โปรแกรมช่วยแปลภาษาระดับเบื้องต้น เป็นต้น

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดวิชาเลือกเสรี

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

ไม่มี

13.3 การบริหารจัดการของหลักสูตรร่วมกับหน่วยงานอื่น

หลักสูตรมีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการใช้ทรัพยากรและแหล่งเรียนรู้ เช่น วิทยาลัยนานาชาติ ศูนย์ปฏิบัติการนิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ โรงแรมมีเลีย และโรงแรมยูนิมมาน อีกทั้งหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการมีความร่วมมือกับอาจารย์จากหลักสูตรอื่นๆ เช่น หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต ในการสอนรายวิชา BE 2407 ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชนและการโฆษณา และ BE 3413 ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล

หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้

1. ปรัชญา

ผู้ให้บริการในธุรกิจบริการภายใต้ความหลากหลายทางวัฒนธรรม ต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษและมีทักษะการทำงาน ด้วยจิตบริการและความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาตนเองและอาชีพบนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน จึงกำหนดคุณลักษณะของบัณฑิต ดังนี้

2.1 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษและความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจในธุรกิจบริการระดับท้องถิ่นและระดับสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 มีทักษะการใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนางานในธุรกิจบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 มีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ทักษะการแก้ปัญหาอย่างมืออาชีพ

2.4 สามารถให้บริการอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตสาธารณะ

2.5 มีความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง และมีทัศนคติเชิงบวก

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)

PLO 1 มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการสอบวัดระดับที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดยเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป เพื่อการประกอบอาชีพและพัฒนางานในธุรกิจบริการระดับท้องถิ่นและสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

PLO 2 ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร แสวงหาความรู้ แก้ปัญหาและพัฒนางานในธุรกิจบริการที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

PLO 3 สามารถทำงานร่วมกันผู้อื่น สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และแก้ปัญหาได้อย่างมืออาชีพ

PLO 4 แสดงออกถึงจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานในระดับท้องถิ่นและสากลได้อย่างเหมาะสม

PLO 5 แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและทัศนคติเชิงบวกตลอดจนความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง

4. ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)					รายวิชาที่สอดคล้อง หรือ สัมพันธ์ กับวัตถุประสงค์และ PLOs
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	
1. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพและพัฒนางานในธุรกิจบริการระดับท้องถิ่นและสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓					BE 1101 ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ BE 1201 การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1 BE 1212 การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 BE 1223 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1 BE 1225 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1 BE 1226 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 2214 อ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 BE 2226 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 BE 3313 การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ

วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)					รายวิชาที่สอดคล้อง หรือ สัมพันธ์ กับวัตถุประสงค์และ PLOs
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	
						BE 4201 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบความสามารถทางภาษา BE 2403 ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม BE 2405 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน BE 3412 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว BE 3404 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน BE 3406 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ BE 3502 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ BE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4903 ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
2. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้เพื่อ		✓	✓			BE 2201 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ

วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)					รายวิชาที่สอดคล้อง หรือ สัมพันธ์ กับวัตถุประสงค์และ PLOs
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	
แก้ปัญหาและพัฒนางานในธุรกิจบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ						BE 2405 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน BE 2227 เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ BE 3313 การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 3406 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ BE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4903 ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
3. มีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ทักษะการแก้ปัญหาอย่างมืออาชีพ			✓		✓	BE 2403 ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม BE 2405 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน BE 3502 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ BE 3406 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ

วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)					รายวิชาที่สอดคล้อง หรือ สัมพันธ์ กับวัตถุประสงค์และ PLOs
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	
						BE 3502 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ BE 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
4. สามารถให้บริการอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตสาธารณะ				✓	✓	BE 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4903 ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
5. มีความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นในการ				✓	✓	BE 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ

วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)					รายวิชาที่สอดคล้อง หรือ สัมพันธ์ กับวัตถุประสงค์และ PLOs
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	
พัฒนาตนเอง และมีทัศนคติเชิงบวก						BE 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ BE 4903 ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ

5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs) และการพัฒนาผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

5.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs: General Expected Learning Outcomes)

GELO 1 มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

GELO 2 ตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย

GELO 3 มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่นสังคมศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ

GELO 4 มีทักษะการคิดแบบองค์รวม

GELO 5 มีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

GELO 6 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน

GELO 7 ใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

5.2.1 ด้านความรู้ (Knowledge)

1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา

2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

5.2.2 ด้านทักษะ (Skills)

1) สามารถแสวงหาความรู้ใหม่ด้วยตนเองสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อสร้างแผนการใช้ชีวิตอย่างมีคุณภาพ

2) ติดตามความก้าวหน้า และเลือกใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานอย่างปลอดภัย

3) สามารถบริหารจัดการตนเองและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสามารถแก้ปัญหาเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวัง

4) แสดงออกซึ่งทักษะการคิดที่มีประสิทธิผล เพื่อการปรับปรุง แก้ไข หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่

5.2.3 ด้านจริยธรรม (Ethics)

1) แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย มีศิลปวัฒนธรรมที่ดีงาม

2) แสดงพฤติกรรมการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมไทยและสังคมโลก

5.2.4 ด้านลักษณะบุคคล (Character)

1) มีความรับผิดชอบต่อสังคม ยอมรับความแตกต่างในสังคมและแสดงความคิดเห็นได้อย่างสร้างสรรค์

2) มีการสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาไทยได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์

3) ปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเอง เคารพสิทธิมนุษยชน กล้าต่อต้านในการกระทำที่ไม่ถูกต้อง เสนอแนวทางการสร้างความเป็นธรรมให้กับสังคม

4) สามารถทำงานเป็นทีม ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกที่ดีของกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (GELOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (GELOs)	มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565											
	1.ด้านความรู้ (Knowledge)		2.ด้านทักษะ (Skills)				3.ด้านจริยธรรม (Ethics)		4.ด้านลักษณะบุคคล (Character)			
	1	2	1	2	3	4	1	2	1	2	3	4
GELO 1 มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง							✓	✓				
GELO 2 ตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย							✓	✓	✓			
GELO 3 มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่นสังคมศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ	✓	✓	✓			✓			✓		✓	
GELO 4 มีทักษะการคิดแบบองค์รวม		✓			✓	✓			✓			
GELO 5 มีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก								✓	✓		✓	✓
GELO 6 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน		✓	✓	✓			✓					

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (GELOs)	มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565											
	1.ด้านความรู้ (Knowledge)		2.ด้านทักษะ (Skills)				3.ด้านจริยธรรม (Ethics)		4.ด้านลักษณะบุคคล (Character)			
	1	2	1	2	3	4	1	2	1	2	3	4
GELO 7 ใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	✓				✓					✓		✓

5.4 กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้ และกลยุทธ์การวัดและประเมินผล ของผลลัพธ์การเรียนรู้ (GELOs) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

5.4.1 กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้

1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สอดคล้องกับเนื้อหา เช่น การบรรยาย การอภิปราย การศึกษาค้นคว้า และการคิดวิเคราะห์

2) ให้ความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน กระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ การแก้ปัญหา การคิดสร้างสรรค์

3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นปัญหาเป็นหลัก

4) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้นักศึกษาฝึกทักษะ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารระหว่างบุคคล การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในงานต่าง ๆ

5) จัดกิจกรรมการเรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศให้หลากหลายสถานการณ์

6) จัดระเบียบสภาพแวดล้อม ทั้งกายภาพและระเบียบการแต่งกาย การเข้าชั้นเรียน

7) ฝึกพัฒนา เหตุผลเชิงจริยธรรม โดยใช้ปัญหา ความขัดแย้งเชิงจริยธรรมกระตุ้นให้ผู้เรียนคิด วิเคราะห์ อภิปราย โต้แย้ง และตัดสินใจ ในบรรยากาศที่มีเสรีภาพและปลอดภัยจากการถูกตัดสิน

8) ฝึกการคิด วิเคราะห์ คิดสะท้อน คิดอย่างมีวิจารณญาณ

9) ใช้การสอนที่กำหนดกิจกรรมให้ทำงานเป็นกลุ่ม กิจกรรมค้นคว้า

10) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วม ทั้งในบทบาทการเป็นผู้นำ และผู้ร่วมงาน

5.4.2 กลยุทธ์การวัดและการประเมินผล

1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยแบบทดสอบ แบบสอบถาม ชิ้นงาน

2) ประเมินด้านทักษะด้วยการสังเกตการทำงานแบบบันทึกการฝึกปฏิบัติ

3) ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานการคิดสร้างสรรค์

4) ประเมินจากการปฏิบัติของนักศึกษา แบบบันทึกการปฏิบัติ

5) ประเมินการยอมรับในทักษะกระบวนการ จากแบบสังเกต แบบสอบถามความคิดเห็น

6) ประเมินตามสภาพความเป็นจริงจากผลงานการเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ คณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

7) ประเมินจากความสามารถใน การอธิบาย วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และการสื่อสารระหว่างบุคคล

8) ประเมินพฤติกรรม การกระทำ การแสดงออก การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย

9) ประเมินความรู้สึกการเห็นคุณค่า การยอมรับจากแบบสังเกต แบบสอบถามความคิดเห็น

10) ประเมินความรู้ ความเข้าใจ จากแบบทดสอบ แบบสอบถาม ชิ้นงาน

11) ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานการทำงาน เป็นกลุ่ม

12) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการทำงาน เป็นกลุ่ม การนำเสนอผลงาน

5.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของ หมวดวิชาเฉพาะ

5.5.1 ด้านความรู้ (Knowledge)

1) มีความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ สามารถค้นหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ และจำแนกข้อเท็จจริง ในหลักการและทฤษฎี

2) ประเมินข้อมูล แนวคิดและหลักฐานใหม่ ๆ จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย

5.5.2 ด้านทักษะ (Skills)

1) นำความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในบริบทที่หลากหลาย

2) ใช้ข้อมูลที่ได้ในการแก้ปัญหาในบริบทธุรกิจบริการด้วยตนเอง

3) ประยุกต์ความรู้ ทฤษฎี ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

5.5.3 ด้านจริยธรรม (Ethics)

1) ใช้ภาษาได้อย่างสร้างสรรค์ มีคุณธรรมจริยธรรมในการใช้ภาษา

2) มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ

5.5.4 ด้านลักษณะบุคคล (Character)

1) มีจิตบริการ จิตสาธารณะ และทัศนคติเชิงบวก

2) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับสากล

5.6 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 หมวดวิชาเฉพาะ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565								
	1.ด้านความรู้ (Knowledge)		2.ด้านทักษะ (Skills)			3.ด้านจริยธรรม (Ethics)		4.ด้านลักษณะบุคคล (Character)	
	1	2	1	2	3	1	2	1	2
PLO 1 มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการสอบวัดระดับที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดยเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป เพื่อการประกอบอาชีพและพัฒนางานในธุรกิจบริการระดับ	✓	✓	✓	✓	✓				

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565								
	1.ด้านความรู้ (Knowledge)		2.ด้านทักษะ (Skills)			3.ด้านจริยธรรม (Ethics)		4.ด้านลักษณะบุคคล (Character)	
	1	2	1	2	3	1	2	1	2
ท้องถิ่นและสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ									
PLO 2 ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร แสวงหาความรู้ แก้ปัญหาและพัฒนางานในธุรกิจบริการที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓	✓	✓				
PLO 3 สามารถทำงานร่วมกันผู้อื่น สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และแก้ปัญหาได้อย่างมืออาชีพ	✓	✓	✓	✓	✓				
PLO 4 แสดงออกถึงจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานในระดับท้องถิ่น และสากลได้อย่างเหมาะสม						✓	✓	✓	✓
PLO 5 แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและทัศนคติเชิงบวกตลอดจนความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง						✓	✓	✓	✓

5.7 ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กลยุทธ์ / วิธีการสอน / และกลยุทธ์การวัดและประเมินผล หมวดวิชาเฉพาะ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	กลยุทธ์การวัดและการประเมินผล
PLO 1 มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการสอบวัดระดับที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดยเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป เพื่อการประกอบอาชีพและพัฒนางานในธุรกิจบริการระดับท้องถิ่นและสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. การฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน 2. การตั้งคำถาม 3. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 4. การระดมสมอง 5. โครงงาน/กรณีศึกษา 6. บทบาทสมมุติ 7. สะท้อนความคิด 8. เกมฝึกทักษะภาษาอังกฤษในห้องเรียนและแบบออนไลน์ 9. การศึกษาดูงานตามสถานประกอบการ 10. การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้นอกชั้นเรียน เช่น สถานที่ท่องเที่ยว พิพิธภัณฑ์	1. ประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติ 2. ประเมินจากการสอบย่อย สอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน 3. ประเมินจากการตอบคำถามในชั้นเรียน 4. ประเมินจากงานที่มอบหมาย 5. ประเมินจากการนำเสนอ 6. ประเมินจากการสะท้อนคิด
PLO 2 ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร แสวงหาความรู้ แก้ปัญหาและพัฒนางานในธุรกิจบริการที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. การฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน 2. การตั้งคำถาม 3. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 4. การระดมสมอง 5. โครงงาน/กรณีศึกษา 6. บทบาทสมมุติ 7. สะท้อนความคิด	1. ประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติ 2. ประเมินจากงานที่มอบหมาย 3. ประเมินจากการเลือกใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศในการนำเสนอผลงาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	กลยุทธ์การวัดและการประเมินผล
	8. เกมฝึกทักษะภาษาอังกฤษในห้องเรียนและแบบออนไลน์	
PLO 3 สามารถทำงานร่วมกันผู้อื่น สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และแก้ปัญหาได้อย่างมืออาชีพ	1. มอบหมายงานที่ต้องมีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. มอบหมายงานที่ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูล และแปลความหมาย โดยอาศัยความรู้ทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และสรุปประเด็น 3. จัดให้มีการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน	1. ประเมินความสามารถในการ สืบค้นข้อมูล ประมวลข้อมูล และ วิเคราะห์ข้อมูล 2. ประเมินความสามารถในการ เลือกและคัดกรองข้อมูลที่ น่าเชื่อถือและสอดคล้องกับเนื้อหา นั้น 3. ประเมินความสามารถในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย 4. ประเมินทักษะการสื่อสารทั้งการพูดและการเขียนในการนำเสนอ ผลงานที่รับผิดชอบ 5. ประเมินจากรายงานและรูปแบบการนำเสนอ โดยนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
PLO 4 แสดงออกถึงจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานในระดับท้องถิ่น และสากลได้อย่างเหมาะสม	การสอดแทรกเนื้อหาด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ระหว่างการสอนบรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับประเด็นทางคุณธรรม	1. ตรวจสอบเวลาเข้าเรียนและ การขาดเรียนของนักศึกษา และ คะแนนการตรงต่อเวลาและการเข้าเรียน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้	กลยุทธ์การวัดและการประเมินผล
	จริยธรรม จรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีการลงชื่อก่อนเข้าเรียนทุกครั้ง และให้นักศึกษาปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การเข้าเรียนของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่นักศึกษาในเรื่องความมีวินัย และการตรงต่อเวลา ควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ได้แก่ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย จิตอาสา ล่าม เจรจาการค้างานแสดงสินค้านานาชาติ	2. ประเมินจากพฤติกรรมการ ปฏิบัติของนักศึกษาตามระเบียบ ต่าง ๆ 3. การสังเกตพฤติกรรมระหว่าง เรียนของนิสิตควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตระหว่างสอบ หากพบการทุจริตดำเนินการ ตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
PLO 5 แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและทัศนคติเชิงบวก ตลอดจนความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง	1. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	การประเมินความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ การทำงานและพฤติกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาจากสถานประกอบการและอาจารย์นิเทศ

5.8 ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (Year Learning Outcomes: YLOs)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4
PLO 1 มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการสอบวัดระดับที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดยเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป เพื่อการประกอบอาชีพและพัฒนางานในธุรกิจบริการระดับท้องถิ่นและสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ออกเสียง อธิบาย บอกความหมาย เลือกใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษพื้นฐานที่ใช้ในธุรกิจบริการได้	ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษในบริบทของการประกอบอาชีพในธุรกิจบริการได้	ใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษในการอธิบายวิธีการปฏิบัติงานและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ วิเคราะห์บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้	สอบวัดระดับทักษะภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ และนำความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4
PLO 2 ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร แสวงหาความรู้ แก้ปัญหาและพัฒนางานในธุรกิจบริการที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระบุเทคโนโลยีสารสนเทศและแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อเพื่อการสื่อสารในบริบทธุรกิจบริการได้	เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการแสวงหาความรู้ได้อย่างมีวิจารณญาณ	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อสร้างเนื้อหาดิจิทัลและนำเสนองานในธุรกิจบริการได้อย่างเหมาะสม	ใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศในการวิจัย ค้นคว้าและแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานทางธุรกิจบริการและนำเสนอผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลได้
PLO 3 สามารถทำงานร่วมกันผู้อื่น สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และแก้ปัญหาได้อย่างมืออาชีพ	มีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความฉลาดทางอารมณ์ สามารถทำงานเป็นทีม พร้อมรับมุมมองและความคิดเห็นที่หลากหลายจากผู้อื่น	สามารถช่วยกันคิดวิเคราะห์ และลงมือทำตามความถนัดของแต่ละคน เพื่อบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทำงานร่วมกับผู้อื่นโดยเคารพความแตกต่างหลากหลายทางภาษา สังคมและวัฒนธรรม เข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรมในการสื่อสารระหว่างบุคคลในธุรกิจบริการ	มีทักษะการทำงานร่วมกันผู้อื่นในสถานการณ์จริง สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ

33

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 2	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4
PLO 4 แสดงออกถึงจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานในระดับท้องถิ่น และสากลได้อย่างเหมาะสม	แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิตและการศึกษา	แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิตและการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร	แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ ในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงานด้านธุรกิจบริการ	ปฏิบัติตนได้ตามจริยธรรม จรรยาบรรณได้อย่างเหมาะสม
PLO 5 แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและทัศนคติเชิงบวกตลอดจนความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง	เข้าชั้นเรียนสม่ำเสมอ ส่งงานตรงต่อเวลา แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ทางวิชาการ	เข้าชั้นเรียนสม่ำเสมอ ส่งงานตรงต่อเวลา แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ทางวิชาการ วิเคราะห์ แยกแยกลักษณะของการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการ	มีความพร้อมในการให้บริการโดยใช้การคิดวิเคราะห์แก้ปัญหาในการทำงานด้วยจิตบริการและทัศนคติเชิงบวกตลอดจนความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง	แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการด้วยจิตบริการและทัศนคติเชิงบวก ตลอดจนความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง

หมวดที่ 3 โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

หากมีความจำเป็นสามารถมีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ระยะเวลา 9 สัปดาห์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 มิถุนายน – ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ตุลาคม – กุมภาพันธ์

ภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน มีนาคม – พฤษภาคม

หรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

3. หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ดังนี้

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	**24**	**หน่วยกิต**
1) ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
2) ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	**91**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ	15	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า	76	หน่วยกิต
2.1) บังคับ	42	หน่วยกิต
2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า	27	หน่วยกิต
2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม	7	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	**6**	**หน่วยกิต**

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
เมื่อวันที่ 10 ก.ย. 2568
ลงนาม.....

3.1.3 รายวิชา

รหัสวิชา

หลักเกณฑ์การใช้รหัสวิชาในหลักสูตร

รายวิชาในหลักสูตร ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 – 4 ตัว เว้นช่องว่างแล้วตามด้วยตัวเลขอารบิก 4 ตัว นำหน้าชื่อวิชาทุกรายวิชา ซึ่งมีความหมายดังนี้

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ตัวอักษรภาษาอังกฤษ GEN	หมายถึง รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
ตัวเลขลำดับที่ 1	หมายถึง รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
ตัวเลขลำดับที่ 2	หมายถึง ด้านวิชา โดย เลข 1–3 หมายถึง ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์ เลข 4 หมายถึง ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี
ตัวเลขลำดับที่ 3 – 4	หมายถึง ลำดับรายวิชา

หมวดวิชาเฉพาะ

ตัวอักษรภาษาอังกฤษ BE	หมายถึง รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ
ตัวเลขลำดับที่ 1	หมายถึง ความยากง่าย / ชั้นปี
ตัวเลขลำดับที่ 2	หมายถึง ลักษณะของเนื้อหาวิชา

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) ภาษาศาสตร์	แทนด้วยตัวเลข 1
2) ภาษาและทักษะประยุกต์	แทนด้วยตัวเลข 2
3) การแปล	แทนด้วยตัวเลข 3
4) ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจและงานบริการ	แทนด้วยตัวเลข 4
5) ภาษาและวัฒนธรรม	แทนด้วยตัวเลข 5
6)	แทนด้วยตัวเลข 6
7)	แทนด้วยตัวเลข 7
8) ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	แทนด้วยตัวเลข 8
9) โครงการศึกษาเอกเทศ ปัญหาพิเศษ ภาคนิพนธ์ หัวข้อพิเศษ การสัมมนาและการวิจัย	แทนด้วยตัวเลข 9

ตัวเลขลำดับที่ 3–4 หมายถึง ลำดับรายวิชา

วิชาบังคับก่อน หมายความว่า นักศึกษาต้องเรียนรายวิชา หรือ สอบผ่านรายวิชาที่ระบุไว้ก่อน โดยเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหลักสูตร ต้องสอบผ่านรายวิชา หมายความว่า นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาบังคับก่อน แล้วสอบประเมินผลได้ระดับคะแนนในเกณฑ์สอบผ่าน

รายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

1. ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

บังคับ		**6 หน่วยกิต**
GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3–0–6)
GEN 1307	วิศวกรสังคม	3(3–0–6)
หมายเหตุ : กรณีที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษตามแผนการเรียนในหลักสูตรไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต สามารถเลือกเรียนภาษาอื่นแทนวิชาภาษาอังกฤษในกลุ่มบังคับได้		
เลือก		**ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**
GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3–0–6)
GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	3(3–0–6)
GEN 1104	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3–0–6)
GEN 1105	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3–0–6)
GEN 1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3–0–6)
GEN 1107	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3–0–6)
GEN 1108	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3–0–6)
GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข	3(3–0–6)
GEN 1202	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม	3(3–0–6)
GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่	3(3–0–6)
GEN 1302	วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้	3(3–0–6)
GEN 1303	ศาสตร์พระราชา	3(3–0–6)
GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ	3(3–0–6)
GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น	3(3–0–6)
GEN 1308	วัยใสใจสะอาด	3(3–0–6)

2. ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

บังคับ		**6 หน่วยกิต**
GEN 1402	การรู้ดิจิทัล	3(3–0–6)
GEN 1404	มหัศจรรย์แห่งการคิด	3(3–0–6)
เลือก		**ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**
GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม	3(3–0–6)

GEN 1405	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEN 1406	อาหารเพื่อสุขภาพ	3(3-0-6)
GEN 1407	การเกษตรเพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
GEN 1408	วิถีชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนในศตวรรษที่ 21	3(3-0-6)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 91 หน่วยกิต

1) กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ 15 หน่วยกิต

BE 1101	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
BE 1201	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	3(2-2-5)
BE 1223	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	3(3-0-6)
BE 1225	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	3(2-2-5)
BE 1226	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 76 หน่วยกิต

2.1) บังคับ 42 หน่วยกิต

BE 1212	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	3(2-2-5)
BE 2201	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ	3(2-2-5)
BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	3(3-0-6)
BE 2226	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	3(2-2-5)
BE 2227	เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ	3(2-2-5)
BE 2403	ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม	3(2-2-5)
BE 2405	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	3(3-0-6)
BE 3313	การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3(2-2-5)
BE 3404	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
BE 3406	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
BE 3412	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว	3(2-2-5)
BE 3502	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
BE 4902	ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
BE 4903	ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3(270)

2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า 27 หน่วยกิต

BE 2404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้จัดกิจกรรมนันทนาการ	3(2-2-5)
BE 2406	ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์	3(3-0-6)
BE 2407	ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชนและการโฆษณา	3(3-0-6)
BE 2408	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	3(2-2-5)
BE 3405	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	3(2-2-5)
BE 3408	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ	3(3-0-6)
BE 3413	ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล	3(3-0-6)
BE 3415	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสร้างเนื้อหาดิจิทัล	3(2-2-5)
BE 4201	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบความสามารถทางภาษา	3(3-0-6)
BE 4404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ดำเนินรายการ	3(2-2-5)
BE 4405	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าในสถานพยาบาล	3(3-0-6)

2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม 7 หน่วยกิต

BE 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	1(0-3-2)
BE 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	6(560)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

3.1.4 แผนการศึกษา

ปีที่ 1/ ภาคการศึกษาที่ 1		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:บังคับ)	3	3	0	6
GEN 1402	การรู้ดิจิทัล (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:บังคับ)	3	3	0	6
GEN XXXX	..... (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:เลือก)	3	3	0	6
GEN XXXX	.....(หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:เลือก)	3	3	0	6
BE 1201	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1 (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	2	2	5
BE 1226	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
รวม		18	17	2	35

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54

ปีที่ 1/ ภาคการศึกษาที่ 2		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GEN 1307	วิศวกรสังคม (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:บังคับ)	3	3	0	6
GEN XXXX	.....(หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:เลือก)	3	3	0	6
BE 1101	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
BE 1223	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1 (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
BE 1225	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1 (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	2	2	5
BE 1212	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
รวม		18	16	4	34

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54

ปีที่ 2/ ภาคการศึกษาที่ 1		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GEN 1404	มหัศจรรย์แห่งการคิด (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:บังคับ)	3	3	0	6
GEN XXXX	.....(หมวดวิชาศึกษาทั่วไป:เลือก)	3	3	0	6
BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
BE 2226	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
BE 2227	เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
BE 2405	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
รวม		18	16	4	34

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54

ปีที่ 2/ ภาคการศึกษาที่ 2		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
BE 2201	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
BE 2403	ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	2	2	5
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	2	2	5
รวม		18	14	8	32

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54

ปีที่ 3/ ภาคการศึกษาที่ 1		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
BE 3313	การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
BE 3404	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
BE 3412	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
BE 3502	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
BE XXXX	..... (กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
รวม		15	12	6	27

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 45

ปีที่ 3/ ภาคการศึกษาที่ 2		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
BE 3406	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	2	2	5
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	2	2	5
XXXX XXXX	.....(หมวดวิชาเลือกเสรี)	3	3	0	6
รวม		15	13	4	28

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 45

ปีที่ 4/ ภาคการศึกษาที่ 1		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
BE 4902	ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
BE 4903	ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	0	270 (18)	0
BE XXXX	.....(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	2	2	5
BE 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (ประสบการณ์ภาคสนาม)	1	0	3	2
XXXX XXXX	.....(หมวดวิชาเลือกเสรี)	3	3	0	6
รวม		13	8	23	19

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 50

ปีที่ 4/ ภาคการศึกษาที่ 2		จำนวนหน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
BE 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (ประสบการณ์ภาคสนาม)	6	0	560 (35)	0
รวม		6	0	35	0

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 35

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา (ภาคผนวก ก) ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568) (ภาคผนวก ข)

3.1.6 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (GELOs)						
		GELO 1	GELO 2	GELO 3	GELO 4	GELO 5	GELO 6	GELO 7
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป								
ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์								
บังคับ								
GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน							●
GEN 1307	วิศวกรสังคม	●	●	●		●		
เลือก								
GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		●					●
GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้							●
GEN 1104	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน							●
GEN 1105	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน							●
GEN 1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน							●

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (GELOs)						
		GELO 1	GELO 2	GELO 3	GELO 4	GELO 5	GELO 6	GELO 7
GEN 1107	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน							●
GEN 1108	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน							●
GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข	●		●				
GEN 1202	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม		●					
GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่		●			●		
GEN 1302	วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้			●	●			
GEN 1303	ศาสตร์พระราชา	●		●	●	●		
GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ			●	●		●	
GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น	●				●		
GEN 1308	วัยใสใจสะอาด		●			●		
ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี								
บังคับ								
GEN 1402	การรู้ดิจิทัล					●	●	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (GELOs)						
		GELO 1	GELO 2	GELO 3	GELO 4	GELO 5	GELO 6	GELO 7
GEN 1404	มหัศจรรย์แห่งการคิด			●	●			
เลือก								
GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม			●	●			
GEN 1405	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน			●	●		●	
GEN 1406	อาหารเพื่อสุขภาพ			●	●			
GEN 1407	การเกษตรเพื่อคุณภาพชีวิต	●	●					
GEN 1408	วิถีชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนในศตวรรษที่ 21	●		●	●	●		
รวมจำนวนรายวิชาตลอดหลักสูตร		6	6	10	8	7	3	8

3.1.7 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)				
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5
หมวดวิชาเฉพาะ						
1. กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ						
BE 1101	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ	●				
BE 1201	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	●		●		
BE 1223	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	●				
BE 1225	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	●				
BE 1226	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	●				
2. กลุ่มวิชาชีพ						

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)				
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5
2.1 บังคับ						
BE 1212	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	●		●		
BE 2201	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ	●	●			
BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	●				
BE 2226	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	●				
BE 2227	เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ		●		●	
BE 2403	ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม	●		●		
BE 2405	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	●	●	●		

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)				
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5
BE 3313	การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	●	●			
BE 3404	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	●		●		
BE 3406	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ	●	●	●		
BE 3412	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว	●		●		
BE 3502	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ	●		●	●	
BE 4902	ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	●	●		●	
BE 4903	ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	●	●		●	
2.2 เลือก						
BE 2404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้จัดกิจกรรมนันทนาการ	●		●		

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)				
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5
BE 2406	ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์	●	●	●		●
BE 2407	ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชนและการโฆษณา	●	●		●	
BE 2408	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	●		●		
BE 3405	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	●		●		
BE 3408	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ	●		●		
BE 3413	ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล	●		●		
BE 3415	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสร้างเนื้อหาดิจิทัล	●	●		●	
BE 4201	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบความสามารถทางภาษา	●				

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)				
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5
BE 4404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ดำเนินรายการ	●		●		
BE 4405	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าในสถานพยาบาล	●		●		
2.3 ประสบการณ์ภาคสนาม						
BE 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	●	●	●	●	●
BE 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	●	●	●	●	●
รวมจำนวนรายวิชาตลอดหลักสูตร		31	12	18	8	3

หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้

1. การออกแบบกระบวนการเรียนรู้

1) หลักสูตรเตรียมความพร้อมนักศึกษาให้มีความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษและธุรกิจโดยจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกระตุ้นให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
2) ผู้สอนกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยออกแบบกิจกรรมให้เป็น Active Learning ให้ผู้เรียนเรียนรู้จากการลงมือทำ
3) ผู้สอนกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักวิธีแสวงหาความรู้ ปลูกฝังให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตเกิดความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) โดยผ่านกิจกรรมในชั้นเรียนที่เน้นกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่า
4) ผู้สอนใช้กระบวนการเรียนรู้ที่ทำให้มั่นใจว่าผู้เรียน สามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้กับโลกของการทำงานจริงได้ ตอบสนองต่อความต้องการของ SHs และ PLOs โดยเน้นการลงมือปฏิบัติ ใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานด้านธุรกิจบริการ ให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการที่มีมาตรฐาน
5) ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในกระบวนการจัดการเรียนรู้
6) หลักสูตรปลูกฝังให้ผู้เรียนเกิดความคิดใหม่ สร้างสรรค์ เป็นนวัตกรและมีความเป็นผู้ประกอบการ
7) หลักสูตรมีการกำหนดเวลาและแสดงวิธีการในการทบทวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (ให้มีความสอดคล้องต่อ CLOs และตลาดงาน)

2. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ (GAs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรของนักศึกษา	สอดคล้องกับผลลัพธ์ระดับหลักสูตร (PLOs)
GA 1 นักศึกษามีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการประกอบอาชีพในธุรกิจบริการและอาชีพอิสระได้	1. หลักสูตรจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning, Experiential learning และ Game-based learning โดยเน้นให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นการลงมือทำและการได้สัมผัสประสบการณ์จริง 2. หลักสูตรจัดกิจกรรมนอกห้องเรียน โดยนำนักศึกษาไปสัมผัสประสบการณ์จริงในสถานประกอบการธุรกิจบริการ เช่น โรงแรม สถานที่ท่องเที่ยว 3. หลักสูตรจัดกิจกรรมให้นักศึกษาออกแบบโครงการบริการชุมชน เช่น การออกแบบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวในชุมชน การนำเสนอข้อมูลการท่องเที่ยวในพื้นที่ให้กับนักท่องเที่ยวต่างชาติ เป็นต้น 4. หลักสูตรมีช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานพิเศษเพื่อส่งเสริมทักษะการทำงานในระหว่างเรียน	PLO 1 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษและความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจในธุรกิจบริการระดับท้องถิ่นและระดับสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ PLO 3 สามารถทำงานร่วมกันผู้อื่น สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและแก้ปัญหาได้อย่างมืออาชีพ PLO 4 แสดงออกถึงจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานในระดับท้องถิ่น และสากลได้อย่างเหมาะสม PLO 5 แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและทัศนคติเชิงบวก ตลอดจนความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง
GA 2 นักศึกษามีความเชี่ยวชาญในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเพื่อพัฒนา	1. หลักสูตรจัดโครงการ/กิจกรรมอบรมเพิ่มพูนทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพ	PLO 2 มีทักษะการใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนางานในธุรกิจบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะพิเศษ (GAs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรของนักศึกษา	สอดคล้องกับผลลัพธ์ระดับหลักสูตร (PLOs)
งานในสายงานธุรกิจบริการ	2. หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านการทำโครงงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในธุรกิจบริการ เช่น การออกแบบ สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เช่น เวปเพจ แพลตฟอร์มใน Social Media เป็นภาษาอังกฤษสำหรับสถานที่ท่องเที่ยวหรือธุรกิจบริการในท้องถิ่น	

หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตรและคณาจารย์

หลักสูตรวางแผนและตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 กำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน ภาระงานที่เหมาะสม พิจารณาศักยภาพทางด้านห้องเรียน อุปกรณ์ เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเฉพาะทางทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงกำหนดคุณสมบัติและจำนวนของบุคลากรสายสนับสนุนร่วมกับคณะ สรรหาบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้บริการในการจัดการเรียนการสอน แสดงถึงความพร้อมในการบริหารหลักสูตร ดังนี้

1. ชื่อ – ชื่อสกุล คุณวุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณชนก ชาญไวทิย์ *	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2565 2552 2546	12	12	12	12	12
2	อาจารย์ ดร.วรสุดา วัฒนวงศ์ *	Ph.D. (Linguistics) ศษ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	The University of Auckland, New Zealand มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2566 2546 2544	12	12	12	12	12
3	อาจารย์ ดร.ปิยะพันธ์ กันทิสา *	ปร.ด. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2564 2556 2554	12	12	12	12	12
4	อาจารย์ณพัชญาฐ์ สุขพัชราภรณ์ *	บธ.ม. (การตลาด) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2563 2552 2547	12	12	12	12	12

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
เมื่อวันที่ 10 มิ.ย. 2568
ลงนาม.....

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
5	อาจารยโศภิตา ศรีรัตน์ *	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2547 2532	12	12	12	12	12
6	อาจารย์กมลฉัตร ทานะมัย *	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1)	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร	2558 2551	12	12	12	12	12

หมายเหตุ : * คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
เมื่อวันที่ 10 ก.ย. 2568
ลงนาม.....

2. อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณชนก ชาญไววิทย์	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2565 2552 2546	12	12	12	12	12
2	อาจารย์ ดร.วรสุดา วัฒนวงศ์	Ph.D. (Linguistics) ศษ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	The University of Auckland, New Zealand มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2566 2546 2544	12	12	12	12	12
3	อาจารย์โศภิตา ศรีรัตน์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2547 2532	12	12	12	12	12
4	อาจารย์กมลฉัตร ทานะมัย	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1)	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร	2558 2551	12	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
5	อาจารย์ณพัชญาฐ์ สุขพัชราภรณ์	บธ.ม. (การตลาด) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2563 2552 2547	12	12	12	12	12
6	อาจารย์ ดร.ปิยะพันธ์ กันทิสา	ปร.ด. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2564 2556 2554	12	12	12	12	12
7	รองศาสตราจารย์ ดร.สุชานาฏ สิตานุรักษ์	ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ) ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2562 2540 2530	12	12	12	12	12
8	อาจารย์ ดร.ขวัญหทัย กวดนอก	Ph.D. (Education) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	Queensland University of Technology, Australia มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	2560 2549 2542	12	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภัทรกมล รักสวน	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยพายัพ	2546 2540	12	12	12	12	12
10	อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.เกียรติชัย สายตาคำ	ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	2553 2545 2543	12	12	12	12	12
11	อาจารย์ศิริพรรณ สุวรรณาลัย	ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารและการพัฒนา) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2546 2540	12	12	12	12	12
12	อาจารย์พิชชาพร โอภาศ	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2563 2559	12	12	12	12	12
13	Mr. Parham Rafatjou	MBA (Finance) B.A. (Economics)	Golden Gate University, U.S.A University of Calgary, Canada	2551 2541	12	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
14	Mr. John Kedward	History and Spanish (Joint Major)	Middlesex University London and Universidad de Chile, Santiago Chile.	2541	12	12	12	12	12
15	อาจารย์พลศรัณย์ ศันยทิพย์	ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์) ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2551 2547	12	12	12	12	12
16	อาจารย์ชยภัทร พุ่มจันทร์	วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยนอร์ทเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยพายัพ	2547 2543	12	12	12	12	12
17	อาจารย์พิชญา มณีรัตน์	M.Sc. (Air Transport Planning and Management) (Merit) M.Sc. (International Business) (Merit) ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	University of Westminster, UK University of Hertfordshire, UK มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University	2560 2556 2554	12	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
18	อาจารย์วรพล วัฒนเหลืองอรุณ	ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา	2544 2534	12	12	12	12	12
19	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศา กันทะสอน	Maîtrise (Tourisme et développement durable des territoires) Maîtrise (Français Langue Etrangère) ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) เกียรตินิยมอันดับ 2	Université Paul Valéry–Montpellier III, France Université Paul Verlaine–Metz, France มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2562 2548 2545	12	12	12	12	12
20	อาจารย์ธัญญ์ฐิตา สถิรไชยวิทย์	ปร.ด. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ MS (Human Resource Management) บธ.บ. (การตลาด)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ Marshall University, U.S.A. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2563 2551 2548	12	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ – ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ภาคการศึกษา				
					2568	2569	2570	2571	2572
21	อาจารย์ ดร. สิวลี รัตนปัญญา	ปร.ด. (ชีวเวชศาสตร์) วท.ม. (สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย) พย.บ. (พยาบาลศาสตร์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล	2558 2548 2542	12	12	12	12	12

3. อาจารย์พิเศษ

พิจารณาคัดเลือกโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาคัดเลือกอาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิทางการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

4. ศักยภาพด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ และห้องปฏิบัติการเฉพาะทาง

มหาวิทยาลัย มีการจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมทางกายภาพ (ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมด้านการเรียนรู้) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งสนับสนุนทางการศึกษา เช่น ห้องสมุด ฐานข้อมูลทรัพยากรการเรียนรู้ วารสารวิชาการเพื่อการสืบค้น และการจัดพื้นที่ สถานที่สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ได้พบปะสังสรรค์ แลกเปลี่ยนสนทนาหรือทำงานร่วมกัน

ในส่วนของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้จัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้แก่นักศึกษา คือ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการจัดอบรม พร้อมทั้งมีการจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญประจำห้องปฏิบัติการ คอยให้ความช่วยเหลือคณาจารย์และนักศึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์

หลักสูตรได้จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Access Center) เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้แก่นักศึกษาและคณาจารย์ในการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยในแต่ละปี หลักสูตร คณะ สำนักทะเบียนและประมวลผล สำนักหอสมุด สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันนำเสนอข้อมูลเพื่อการจัดหาสิ่งสนับสนุนที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ต่อทางมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ทางหลักสูตรยังมีแหล่งเรียนรู้ที่เป็นความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น คณะวิทยาการจัดการโดยได้รับความอนุเคราะห์ วิทยากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจและให้นักศึกษาได้เยี่ยมชมและฝึกทักษะที่ศูนย์ปฏิบัติการนิเทศศาสตร์ และวิทยาลัยนานาชาติให้ความอนุเคราะห์ วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการบินและให้นักศึกษาได้เยี่ยมชมศูนย์ปฏิบัติการ CMRU Aviation Mock-up นอกเหนือจากแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้จากภายในมหาวิทยาลัยแล้ว ทางหลักสูตรยังมีแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้จากภายนอกมหาวิทยาลัยอีกด้วย ได้แก่ โรงแรมมีเลีย และโรงแรมยูนิมมาน ซึ่งให้ความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาได้เข้าเยี่ยมชมสถานที่และบรรยายเกี่ยวกับโรงแรมและการบริการในโรงแรมและห้องอาหาร

ในทุกปีการศึกษา หลักสูตรจะดำเนินการสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และสำรวจความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาและคณาจารย์ในหลักสูตร พร้อมทั้งรายงานความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งรายงานผลความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อคณะ ฯ และมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

5. บุคลากรสายสนับสนุน

การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการจัดบุคลากรและบริการสนับสนุนภายในสถาบันการศึกษาถือเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการเรียนการสอนที่เอื้ออำนวย ประการแรก คณะกรรมการจะร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับคณะและมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบความต้องการเฉพาะของนักศึกษา อาจารย์ผู้สอน และหลักสูตรเอง ด้วยการร่วมระบุบริการที่ต้องการสนับสนุน เช่น การให้คำปรึกษา สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติการ และความช่วยเหลือด้านวิชาการอื่นๆ ต่อจากนั้น คณะกรรมการจะดูแลการสรรหาและการฝึกอบรมบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีทักษะที่จำเป็นเพื่อตอบสนองความต้องการของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษา ช่างเทคนิคในห้องปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ธุรการ นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกในการบูรณาการระหว่างบุคลากรสนับสนุนและคณาจารย์ สร้างช่องทางสำหรับการสื่อสารและการประสานงานที่ราบรื่น ความร่วมมือนี้ทำให้มั่นใจได้ว่าบริการสนับสนุนจะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางการศึกษาและกลยุทธ์การสอนของหลักสูตรอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้ คณะกรรมการยังดูแลการให้บริการให้คำปรึกษา จัดการกับข้อกังวลด้านวิชาการ อาชีพ และส่วนตัวของนักศึกษา

หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1) ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

2) ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

ใช้ระบบคัดเลือกตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2. ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

1) นักศึกษามีพื้นฐานด้านทักษะทางภาษาอังกฤษที่แตกต่างกัน

2) นักศึกษามาจากพื้นฐานสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่าง จึงอาจเกิดการปรับตัวร่วมกันในการเรียนรู้ได้ล่าช้ากว่าปกติ

3. กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2

1) การจัดโครงการส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมการเรียนรู้และปรับพื้นฐานทางภาษาอังกฤษใหม่ ซึ่งเป็นโครงการที่จัดโดยหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการและโครงการทางภาษาของศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2) การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์รุ่นพี่สู่รุ่นน้อง โครงการเสริมทักษะทางภาษาระหว่างนักศึกษาชั้นปีต่างๆ เพื่อเป็นการละลายพฤติกรรมและเสริมสร้างทักษะการอยู่ร่วมกันเป็นหมู่คณะ

4. แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2568	2569	2570	2571	2572
ชั้นปีที่ 1	80	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 2	-	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 3	-	-	80	80	80
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	80	80
รวม	80	160	240	320	320
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	-	-	80	80

5. งบประมาณตามแผน

5.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีการศึกษา				
	2568	2569	2570	2571	2572
ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน	1,120,000	2,240,000	3,360,000	4,480,000	4,480,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	2,830,960	3,060,978	3,300,956	3,551,494	3,749,223
รวมรายรับ	**3,950,960**	**5,300,978**	**6,660,956**	**8,031,494**	**8,229,223**

5.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2568	2569	2570	2571	2572
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	4,743,360	5,027,962	5,329,639	5,649,418	5,988,383
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	64,000	128,000	192,000	256,000	256,000
3. ทุนการศึกษา					
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	80,000	160,000	240,000	320,000	320,000
รวม (ก)	4,887,360	5,315,962	5,761,639	6,225,418	6,564,383
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
รวม (ข)	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
รวม (ก) + (ข)	5,087,360	5,515,962	5,961,639	6,425,418	6,764,383
จำนวนนักศึกษา	80	160	240	320	320
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	63,592	34,475	24,840	20,079	21,139

* หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา ตลอดหลักสูตร 99,004 บาท

ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา ต่อปี (สูงสุด) 63,592 บาท

5.3 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 (ภาคผนวก ง)

หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 (ภาคผนวก ง)

2. การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา และการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

2.1 การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

นักศึกษามีผลการทดสอบวัดระดับทักษะภาษาอังกฤษโดยแบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ ซึ่งเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B2 ขึ้นไป

2.2 การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

ใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตจากผู้ใช้บัณฑิต โดยเก็บข้อมูลจากแบบประเมินและแบบสัมภาษณ์

2.3 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 (ภาคผนวก ง) และตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568) (ภาคผนวก ข)

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557

3.1 ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

3.2 ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

3.3 ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

3.4 เงื่อนไขอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

จากผลการสำรวจความต้องการของผู้ประกอบการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องการบัณฑิตที่ได้รับการเรียนรู้และฝึกฝนทักษะการทำงานในสถานการณ์จริงก่อนเข้าสู่การทำงานอย่างเต็มรูปแบบ หลักสูตรจึงได้กำหนดให้นักศึกษาทุกคนได้เรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มประสบการณ์ภาคสนาม

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (CLOs) ของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

4.1.2 บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม

4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4.1.4 มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เข้าใจวัฒนธรรมและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการ

4.1.5 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า 560 ชั่วโมง

4.4 กระบวนการวัดผลและประเมินผล

หลักสูตรใช้วิธีการประเมินผลร่วมกันกับสถานประกอบการ ซึ่งกำหนดสัดส่วนคะแนนจากอาจารย์นิเทศก์ของหลักสูตรร้อยละ 60 และคะแนนจากสถานประกอบการร้อยละ 40 ทำการประเมินในช่วงระหว่างภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย

ข้อกำหนดในการทำโครงงานหรืองานวิจัยต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและ/หรือนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ ในบริบทธุรกิจบริการในรายวิชา BE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ และ BE 4903 ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ และมีรายงานที่ต้องนำส่งตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด อย่างเคร่งครัด หรือเป็นโครงงานที่มุ่งเน้นการสร้างผลงานวิจัยเพื่อพัฒนางานที่มุ่งเน้นการใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ และ/หรือ การบูรณาการการใช้ภาษาอังกฤษกับศาสตร์อื่น ๆ ในแวดวงทางธุรกิจ และ/หรือ ผลงาน นวัตกรรมที่สามารถส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นได้

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงงานหรือการวิจัยเกี่ยวข้องกับธุรกิจและการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการ ที่นักศึกษาสนใจ สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาใช้ในการทำโครงงานหรือการวิจัย ประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงงาน มีขอบเขตโครงงานหรืองานวิจัยที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ความคาดหวังในผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา BE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ และ BE 4903 ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (CLOs) ของนักศึกษา คือมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนเค้าโครงการวิจัยด้านธุรกิจ และ/หรือการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการ เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย เครื่องมือวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลการเขียนรายงานการวิจัยและการนำเสนอผลงานการวิจัย

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

มีการกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงงานทางเว็บไซต์ และปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ อีกทั้งมีตัวอย่างโครงงานให้ศึกษา

5.6 กระบวนการวัดผลและประเมินผล

หลักสูตรใช้วิธีการประเมินผลโดยการวางแผนและปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายด้วยระบบประกันคุณภาพ PDCA/หรือระบบอื่น ๆ ที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และประเมินผลจากการนำเสนอผลงานและคุณค่าของงาน ประเมินผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้และประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ในช่วงภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 4

หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร

การกำหนดแนวทางการประกันคุณภาพหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร

1) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ศึกษาความต้องการและสอบถามข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาคส่วนต่างๆ และนำข้อมูลดังกล่าวมากำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้และคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตร นอกจากนี้ หลักสูตรได้เผยแพร่ผลการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาหลังปีที่สำเร็จการศึกษาผ่านช่องทางสื่อสารข้อมูลต่างๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย

2) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ออกแบบรายวิชาและสาระวิชาให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภาครัฐและเอกชน โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในแสดงความคิดเห็น การยกร่างและวิพากษ์หลักสูตร นอกจากนี้ยังได้ออกแบบหลักสูตรบนฐานแนวคิด Outcome-based Education นักศึกษายังสามารถเลือกเรียนรายวิชาเลือกเสรีเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพในอนาคต ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ประเมินผลและทบทวนหลักสูตรเป็นประจำทุกปีเพื่อพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

3) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและจัดการเรียนการสอนในรายวิชา

2. การเรียนการสอน

2.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดการเรียนการสอน

1) หลักสูตรกำหนดคุณสมบัติอาจารย์ผู้สอนรายวิชาในหลักสูตรโดยพิจารณาจากคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ

2) หลักสูตรมอบหมายอาจารย์ผู้สอนให้จัดทำรายละเอียดของกระบวนวิชาเพื่อเป็นกรอบในการจัดการเรียนการสอนก่อนเปิดภาคเรียน

2.2 การติดตามการจัดการเรียนการสอน

1) หลักสูตรจัดทำระบบการประเมินการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนระบุถึงปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของผู้สอน

2) หลักสูตรสนับสนุนให้ผู้สอนจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และใช้รูปแบบในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน

3) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน หลักสูตรและมหาวิทยาลัยจัดทำระบบการประเมินผู้สอนโดยผู้เรียนและผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง

4) เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรติดตามผลการประเมินคุณภาพการสอน และทำการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชาต่างๆ ของนักศึกษาในรูปแบบที่เหมาะสมและสามารถสะท้อนสมรรถนะของนักศึกษาได้

5) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละปีการศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร วางแผนการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงและแก้ไข โดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร

3. การวัดและประเมินผลผู้เรียน

1) หลักสูตรกำหนดและสื่อสารให้นักศึกษาทราบถึงมาตรฐานและหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลความก้าวหน้าของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา รวมถึงการสำเร็จการศึกษา

2) หลักสูตรกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนมีการใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลายและสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร รวมถึงวัตถุประสงค์ของรายวิชาอย่างเที่ยงตรงและสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งต้องมีการทบทวนกระบวนการวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับสมรรถนะของผู้เรียนในแต่ละภาคการศึกษา

3) หลักสูตรได้วางแนวทางการอุทธรณ์การวัดและการประเมินผลสำหรับนักศึกษาและมีการชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการอุทธรณ์ให้นักศึกษาทุกคนทราบอย่างชัดเจน

4) หลักสูตรกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคลเพื่อปรับปรุงรูปแบบการเรียนรู้ให้เหมาะสม

4. อาจารย์

4.1 การพัฒนาอาจารย์

1) มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูสำหรับอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย / คณะตลอดจนหลักสูตรที่สอน การจัดการเรียนรู้ กระบวนการบริหารหลักสูตร ส่งเสริมอาจารย์ใหม่ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ ใน

องค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

4.2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ พร้อมทั้งการเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

4.3 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชน

2) มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงหรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

3) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

4) สรรหาแหล่งทุนสำหรับการทำวิจัย

5) ส่งเสริมอาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

6) กระตุ้นอาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ

4.4 การพัฒนาและกำกับ ติดตามในด้านอื่น ๆ

1) หลักสูตรวางแผนอัตรากำลังของอาจารย์ แผนการสรรหาเพื่อทดแทนการเลิกจ้างและการเกษียณอายุราชการเพื่อให้มีจำนวนอาจารย์ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างเพียงพอ รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนาอาจารย์ในด้านต่างๆ และการมอบหมายงานด้วย

2) หลักสูตรกำหนด กำกับติดตามและมอบหมายให้อาจารย์มีภาระงานในสัดส่วนที่เหมาะสมทั้งด้านภารกิจการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการแก่สังคม ตามคุณวุฒิและประสบการณ์ของอาจารย์

3) หลักสูตรมีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับอาจารย์ กำหนดให้อาจารย์จัดทำแผนพัฒนาตนเองเป็นรายบุคคลและกำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองของอาจารย์ รวมถึงสนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเองที่กำหนดไว้

4) หลักสูตรแจ้งให้อาจารย์ทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระทางวิชาการและจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

5) หลักสูตรมีบทบาทในการพิจารณาความดีความชอบและเลื่อนขั้นอาจารย์โดยยึดหลักความรู้ความสามารถในการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการแก่สังคม และจัดให้มีกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจแก่อาจารย์

5. ผู้เรียน

1) หลักสูตรกำหนดนโยบาย แผนรับนักศึกษาและคุณสมบัติของนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาอย่างชัดเจน และสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบผ่านช่องทางต่างๆ อย่างทั่วถึง

2) หลักสูตรวางแผนระยะสั้นและระยะยาวในการจัดกิจกรรมและโครงการต่างๆ เพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาทั้งด้านวิชาการ ด้านสังคม และด้านอื่น ๆ และเพื่อเตรียมความพร้อมนักศึกษาให้พร้อมสำหรับการเป็นกำลังคนที่มีคุณภาพ

3) หลักสูตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันกำหนดและวางแผนการเรียนของนักศึกษา มีระบบกำกับติดตามความก้าวหน้าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พร้อมทั้งระบบการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและเสริมสร้างสมรรถนะของผู้เรียน

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

1) มหาวิทยาลัยและคณะจัดอาคาร ห้องเรียน สำนักหอสมุด ห้องศึกษาด้วยตนเอง (Self-Study) พื้นที่ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมทั้งสภาพแวดล้อมด้านการเรียนรู้สำรับอาจารย์และนักศึกษาอย่างเพียงพอ

2) มหาวิทยาลัยและคณะจัดระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการบริหารและการดำเนินงานของหลักสูตรและการค้นคว้าและการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

3) มหาวิทยาลัยและคณะจัดการประเมิน สำรวจความต้องการและพัฒนาคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

4) มหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการและจัดการระบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย สาหรับบุคลากรและนักศึกษา รวมถึงมีการประเมินและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

7. บัณฑิต

1) หลักสูตรติดตามและวิเคราะห์สัดส่วนอัตราการสอบผ่าน อัตราการลาออก และระยะเวลาเฉลี่ยที่ใช้ในการศึกษาเพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง ป้องกันและแก้ไขปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่ส่งผลอัตราการลาออกและจำนวนของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

2) หลักสูตรติดตามและวิเคราะห์สัดส่วนอัตราการมีงานทำ การประกอบอาชีพอิสระและการศึกษาต่อของบัณฑิตเพื่อเพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนารายวิชาและผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา

3) หลักสูตรติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของบัณฑิต

4) หลักสูตรติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร นักศึกษาและบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานต่อไป

หมวดที่ 9 ระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารคุณภาพ

1. ระบบกลไกการพัฒนาหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมของหลักสูตร โดยสำรวจข้อมูลจาก

1.1 นักศึกษา เป็นการประเมินตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้แต่ละชั้นปี (Year Learning Outcomes: YLOs) เมื่อสิ้นปีการศึกษา วิธีการดำเนินการประเมินโดยใช้แบบทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้

1.2 บัณฑิต เป็นการตรวจสอบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต โดยให้บัณฑิตประเมินทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรต่อความรู้ ความสามารถที่นำไปใช้ในการประกอบาอชีพ วิธีการดำเนินการประเมินโดยใช้แบบสอบถามภาวะการมีงานทำและแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร

1.3 ผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินคุณลักษณะของผู้เรียนในด้านความรู้ ความสามารถในการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน เพื่อประเมินความพึงพอใจในคุณลักษณะของบัณฑิตที่ทำงานในองค์กรรัฐ องค์กรเอกชน หรือด้านธุรกิจสารสนเทศนั้นๆ วิธีการดำเนินการประเมินโดยการสัมภาษณ์หรือส่งแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร

1.4 ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นการประเมินหลักสูตรในประเด็นปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตของหลักสูตร สถานการณ์ภายนอก หรือแนวโน้มการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการปรับปรุงหลักสูตร วิธีการดำเนินการประเมินโดยการสัมภาษณ์หรือส่งแบบสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิเรื่องการประเมินหลักสูตร

1.5 อาจารย์ผู้สอน เป็นการประเมินความเหมาะสมของกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน พฤติกรรมของผู้สอน/ผู้เรียน รวมถึงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และบุคลากรฝ่ายสนับสนุน วิธีการดำเนินการประเมินโดยการสัมภาษณ์หรือส่งแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร

1.6 กรรมการบริหารหลักสูตร เป็นการประเมินความเหมาะสมของกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน พฤติกรรมของผู้สอน/ผู้เรียน รวมถึงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และบุคลากรฝ่ายสนับสนุน วิธีการดำเนินการประเมินโดยการสัมภาษณ์หรือส่งแบบสอบถาม และมีการประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินของหลักสูตรในภาพรวมเพื่อนำไปปรับปรุง

2. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ได้วางแผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา สป.อว. กำหนดตามวงรอบ 5 ปี และเป็นไปตามแนวทางการการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ ให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สป.อว. กำหนด ภายใน 5 ปี	1. วิเคราะห์ทบทวนการดำเนินงานของหลักสูตรตลอดช่วงเวลาที่จัดการเรียนการสอน 2. ประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ของ สป.อว.	1. รายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงานของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา SAR 2. ระดับผลการประเมินคุณภาพการศึกษา จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอยู่ในระดับดีขึ้นไป
2. หลักสูตรมีการวางแผนคุณภาพและการควบคุมคุณภาพ และการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการหลักสูตรโดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุก ๆ 5 ปี 2. อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาภาษาอังกฤษหรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีอาจารย์ประจำหลักสูตรครบ 3. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ สป.อว. กำหนด 2. ผลการประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. หลักสูตรมีระบบและกลไกในการจัดการข้อร้องเรียนและการอุธรณ์ โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติ	1. มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและกลไกการให้คำปรึกษา 2. มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้การบริการวิชาการและคำปรึกษาด้านวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษา	1. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาด้านวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษา

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
4. หลักสูตรมีการนำข้อมูลการประเมินผลการจัดการศึกษามาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพของหลักสูตร โดยสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	1. สำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตรายปี	1. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตในแต่ละปี 2. ร้อยละของการได้งานทำของบัณฑิตหลังสำเร็จการศึกษาภายใน 1 ปี

ภาคผนวก ก

คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์

บังคับ

GEN 1102 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)

English for Communication in Daily Life

การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ในสถานการณ์ต่าง ๆ และทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสม รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

GEN 1307 **วิศวกรสังคม** 3(3-0-6)

Social Engineer

การพัฒนาตนเองและชุมชนท้องถิ่นโดยบทบาทและทักษะของวิศวกรสังคม การประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชาและภูมิปัญญาท้องถิ่น การบูรณาการองค์ความรู้ แบบสหวิทยาการ ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม การประสานความร่วมมือของ บุคคลและองค์กร ในการ ออกแบบและสร้างนวัตกรรม โดยใช้การพัฒนาเชิงพื้นที่เป็นฐาน

สมรรถนะสำคัญ : ออกแบบและสร้างนวัตกรรมการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น ตามบทบาททักษะวิศวกรสังคม โดยประยุกต์ศาสตร์พระนาชาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เลือก

GEN 1101 **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร** 3(3-0-6)

Thai for Communication

ทักษะในการสื่อสารภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ความงดงามของภาษาในแง่มุมต่าง ๆ และประยุกต์ใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ

สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

GEN 1103 **ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้** 3(3-0-6)

English for Learning

การอ่านภาษาอังกฤษจากบทอ่านตามสภาพจริงเพื่อการเรียนรู้ การใช้พจนานุกรม การเดาความหมายของคำศัพท์ การประกอบรูปคำ การอ่านเพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบ และคิดวิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน

สมรรถนะสำคัญ : อ่านและแปลความหมายของเนื้อหาภาษาอังกฤษรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

GEN 1104 **ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)

Chinese for Communication in Daily Life

การพัฒนาทักษะทางภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาจีนเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

GEN 1105 **ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)

Korean for Communication in Daily Life

การพัฒนาทักษะทางภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาเกาหลีเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

GEN 1106 **ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)

Japanese for Communication in Daily Life

การพัฒนาทักษะทางภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

GEN 1107 **ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)

French for Communication in Daily Life

การพัฒนาทักษะทางภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาฝรั่งเศสเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

GEN 1108 **ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)

Burmese for Communication in Daily Life

การพัฒนาทักษะทางภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาพม่าเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

GEN 1201 **ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข** 3(3-0-6)

Arts of Happy Living

การเรียนรู้ และปฏิบัติตามหลักปรัชญาและศาสนาด้วยจิตภาวนา เพื่อความเข้าใจในมนุษย์ สังคม โลก และธรรมชาติ การสร้างสุนทรียะในชีวิต ให้เกิดความสมดุลทั้งด้านกาย ใจ อารมณ์ เพื่อความสงบสุขและสันติภาพอย่างยั่งยืน

สมรรถนะสำคัญ : ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

GEN 1202 **การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม** 3(3-0-6)

Personality and Social Etiquette Development

ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต พัฒนาการและทฤษฎีบุคลิกภาพ การเป็นผู้นำ และสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาทักษะการทำงาน การติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานเป็นทีม การดูแลรูปลักษณ์ การแต่งกาย การพัฒนาอารมณ์และจิตใจ การเพิ่มความมั่นใจและความกล้าแสดงออก มารยาทการเข้าสังคม การวิเคราะห์และประเมินตนเอง รวมทั้งวางแผนพัฒนาตนเอง หลักการดำเนินชีวิตและคุณธรรมในสังคมที่หลากหลาย

สมรรถนะสำคัญ : ปฏิบัติตน วางตัว ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม กับสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

GEN 1301 ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่ 3(3-0-6)

Chiang Mai Rajabhat Identity

ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ภายใต้วิถีล้านนา อัตลักษณ์ของราชภัฏเชียงใหม่ การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การปลูกฝังความสำนึกการเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ความภาคภูมิใจของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การสร้างความตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย การเสริมสร้างคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สมรรถนะสำคัญ : ปฏิบัติตนเป็นคนดี จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

GEN 1302 วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ 3(3-0-6)

Knowledge Transfer Methodology

หลักการ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับวิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ รูปแบบและเทคนิคที่ทันสมัยในการถ่ายทอดความรู้ในศตวรรษที่ 21การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ศิลปะการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ การบูรณาการองค์ความรู้สู่การถ่ายทอดอย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

สมรรถนะสำคัญ : ใช้เทคนิควิธีการที่หลากหลายในการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

GEN 1303 ศาสตร์พระราชา 3(3-0-6)

The King's Philosophy

ที่มาของศาสตร์พระราชา แนวทางการเรียนรู้ศาสตร์พระราชา 5 มิติ ประกอบด้วย มิติเข้าใจ เข้าถึง พัฒนา มิติภูมิสังคม มิติหลักการทรงงาน 23 ข้อ มิติสร้างคนด้วยการศึกษาและการเรียนรู้ และมิติหลัก 3 ป. หัวใจของศาสตร์พระราชา ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต เพื่อการพัฒนาคนให้อยู่ร่วมกับสรรพสิ่งได้อย่างเป็นสุขและยั่งยืน

สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้แนวทางศาสตร์พระราชาเป็นปรัชญานำทางในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

GEN 1305 โลกแห่งธุรกิจ 3(3-0-6)

World of Business

เปิดโลกธุรกิจให้เห็นถึงแนวโน้มธุรกิจตามกระแสโลก สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แรงบันดาลใจในการทำธุรกิจ กลไกทางเศรษฐกิจ สถานการณ์เศรษฐกิจของไทยและของโลก วิธีการจัดการธุรกิจ การบริหารพนักงาน ธุรกิจดิจิทัล การวางแผนและควบคุมกำไร โดยศึกษาจากธุรกิจที่น่าสนใจ

สมรรถนะสำคัญ : วิเคราะห์ประเภทและรูปแบบการประกอบธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน และประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจรูปแบบใหม่ ๆ ได้หลากหลาย สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก

GEN 1306 ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น 3(3-0-6)

Citizenship and Local Development

การพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้โดยเน้นการทำกิจกรรม (Active Learning) ให้เป็นพลเมืองที่ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของความเป็นพลเมืองตามหลักประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค และคุณลักษณะที่ดีของความเป็นพลเมือง การเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม จิตอาสากับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การปฏิบัติการเรียนรู้ชุมชน ภาคสนาม การจัดทำโครงงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

สมรรถนะสำคัญ : ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี รู้จักหน้าที่และความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกสาธารณะ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

GEN 1308 วัยใสใจสะอาด 3(3-0-6)

Youngster with Good Heart

โครงสร้างสังคมและระบบการเมืองการปกครองไทย กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายในชีวิตประจำวันที่น่าสนใจ การทุจริตในสังคมไทย ความหมายของการทุจริต ประเภท รูปแบบ ปัจจัยและผลกระทบที่เกิดจากการทุจริต กฎหมายและหลักธรรมาภิบาลที่ก่อให้เกิดเจตคติและจิตสำนึก ความเป็นพลเมืองดี การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

สมรรถนะสำคัญ: เคารพกฎหมายและปฏิบัติตามกฎระเบียบของสังคมไม่เพิกเฉยกับการทุจริตในทุกรูปแบบ

2. ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี

บังคับ

GEN 1402 **การรู้ดิจิทัล** 3(3–0–6)

Digital Literacy

แนวคิดเกี่ยวกับการใช้งานดิจิทัล สิทธิและความรับผิดชอบ ความสามารถในการค้นหาและเลือกข้อมูล การสื่อสารที่มีประสิทธิผล การรู้สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจและการเข้าถึงสื่อดิจิทัล ความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัลและกฎหมายดิจิทัล

สมรรถนะสำคัญ : แสวงหาความรู้ผ่านสื่อดิจิทัล พัฒนาสื่อดิจิทัลตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ใช้โปรแกรมพื้นฐาน และงานสื่อดิจิทัลได้อย่างปลอดภัย

GEN 1404 **มหัศจรรย์แห่งการคิด** 3(3–0–6)

Miracle of Thinking

ความหมาย หลักการ คุณค่า แนวคิด ที่มาและธรรมชาติของการคิดการพัฒนาการคิด การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงวิเคราะห์ การอธิบายทฤษฎีหมวก 6 ใบที่เกี่ยวข้องกับการคิด การเชื่อมโยงความคิด/การผูกเรื่อง การเขียน การทำตัวอย่างหรือกรณีศึกษาการแก้ปัญหาโดยวิธีการคิดเชิงระบบ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมและอื่น ๆ

สมรรถนะสำคัญ: มีทักษะการคิดเชิงระบบ การคิดเชิงวิพากษ์ การคิดเชิงวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

เลือก

GEN 1403 การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม 3(3-0-6)

Holistic Health Care

การดูแลสุขภาวะที่ให้ความสำคัญในความเป็นองค์รวมของทุกมิติ อันได้แก่ ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และจิตวิญญาณ ให้มีความสัมพันธ์กันอย่างสมดุลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการมีสุขภาวะที่ดี ความหมายและความสำคัญของสุขภาพ อนามัยส่วนบุคคล การดูแลสุขภาพระดับครอบครัว และชุมชน การดูแลสุขภาพกายและใจ การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การจัดโปรแกรมฝึกการออกกำลังกายให้เหมาะสม การตรวจสอบสุขภาพทางกาย โภชนาการกับการออกกำลังกาย อาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ โรคและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย

สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้หลักการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมเพื่อดูแลสุขภาวะตนเองได้อย่างเหมาะสม

GEN 1405 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Science and Technology in Daily Life

ความสำคัญของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พัฒนาการของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนการจัดการสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน การใช้สารเคมีและความรู้เกี่ยวกับฟิสิกส์ในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีอุตสาหกรรมในท้องถิ่น สังคมและโลก

สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการดำรงชีวิตประจำวันได้

GEN 1406 อาหารเพื่อสุขภาพ 3(3-0-6)

Food for Health

ความสัมพันธ์ของอาหารเพื่อสุขภาพ อาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ อาหารบำบัดโรคหรือโภชนาบำบัด อาหารและผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อสุขภาพภูมิปัญญาอาหารพื้นบ้าน การเลือกบริโภคอาหารและการอ่านฉลากโภชนาการ โรคและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย อาหารล้างพิษ อาหารชะลอความชราและต้านอนุมูลอิสระ และการเลือกบริโภคผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร

สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านอาหารได้อย่างถูกต้องตามหลักโภชนาการ

GEN 1407 **การเกษตรเพื่อคุณภาพชีวิต** 3(3-0-6)

Agriculture for Quality of Life

ความสำคัญของการเกษตรกับการดำรงชีวิตของมนุษยชาติ การเกษตรเพื่อพึ่งพาตนเอง การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์แบบเกษตรปลอดภัย การบูรณาการเกษตรกับศิลปวัฒนธรรม ความเชื่อ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านการเกษตรได้อย่างเหมาะสมทั้งในชีวิตประจำวันและการสร้างอาชีพ

GEN 1408 **วิถีชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนในศตวรรษที่ 21** 3(3-0-6)

Circular Lifestyle for the 21st Century

ความสำคัญ ความรู้ ความตระหนักถึงวิกฤตของปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สภาพภูมิอากาศ และสภาวะด้านอากาศ การเรียนรู้เพื่ออยู่กับธรรมชาติ ระบบความคิดเชิงวิเคราะห์ ตลอดจนวัฏจักรชีวิต เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) เศรษฐกิจหมุนเวียนเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมสู่การเป็นต้นแบบการเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศและโลก รวมทั้งสามารถถ่ายทอดแนวคิดไปยังผู้อื่นได้

สมรรถนะสำคัญ: มีทักษะการคิดวิเคราะห์ ด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาที่ยั่งยืน และถ่ายทอดแนวคิดไปยังผู้อื่นได้

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

1) **กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ**

BE 1101 **ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ** 3(3-0-6)

Introduction to Linguistics in Service Business

ภาษาและลักษณะภาษาของมนุษย์ ภาษาศาสตร์และศาสตร์ต่าง ๆ ของการศึกษาภาษา และการศึกษาภาษาอังกฤษซึ่งแบ่งออกเป็น สัทศาสตร์ สรวิทยา วจีวิภาค วากยสัมพันธ์และวัจนปฏิบัติศาสตร์ โดยใช้สื่อการเรียนรู้ในบริบทธุรกิจบริการ

สมรรถนะสำคัญ: วิเคราะห์และสังเคราะห์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการโดยใช้วิธีการทางภาษาศาสตร์ได้

BE 1201 **การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1** 3(2-2-5)

English Listening and Speaking for Service Business 1

ทักษะการพูดและการฟังขั้นพื้นฐานสำหรับงานบริการ เน้นการสนทนาแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ การตอบข้อซักถามของลูกค้า และการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

สมรรถนะสำคัญ : ฟังพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้นในธุรกิจบริการได้

BE 1223 **การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1** 3(3-0-6)

English Reading for Service Business 1

การอ่านเอกสารทางธุรกิจ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบริการเพื่อความเข้าใจ โดยใช้กลวิธีทางการอ่านประเภทต่าง ๆ การอ่านเพื่อหาใจความหลัก รายละเอียดสนับสนุนและการสรุปความ

สมรรถนะสำคัญ : อ่านและสรุปความเอกสารทางธุรกิจได้

BE 1225 **การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1** 3(2-2-5)

English Writing for Service Business 1

การเขียนขั้นพื้นฐานสำหรับธุรกิจบริการ หลักการเขียนเบื้องต้น การฝึกเขียนประวัติย่อ จดหมายสมัครงาน จดหมายโต้ตอบลูกค้า บันทึกข้อความ อีเมล์ การกรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจ

สมรรถนะสำคัญ : เขียนเอกสารทางธุรกิจขั้นพื้นฐานได้

BE 1226 **ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** 3(3-0-6)

English Grammar for Service Business

ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ องค์ประกอบของประโยค ในรูปประโยคบอกเล่า ประโยคปฏิเสธ ประโยคคำถาม ประโยคคำสั่ง และกาล เพื่อนำไปใช้ในบริบทธุรกิจบริการ การใช้สื่อออนไลน์เพื่อพัฒนาความรู้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการได้

2) กลุ่มวิชาชีพ

2.1) บังคับ

BE 1212 **การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2** 3(2-2-5)

English Listening and Speaking for Service Business 2

ทักษะการพูดและการฟังขั้นสูงสำหรับบริบทการทำงานในธุรกิจบริการ เน้นการสื่อสารในงานวิชาชีพ การจัดการคำขอที่ซับซ้อนของลูกค้า และการจัดการข้อร้องเรียน เน้นทักษะการเจรจาการพูดในที่สาธารณะ

สมรรถนะสำคัญ: ฟังและพูดภาษาอังกฤษในบริบทการให้บริการที่ซับซ้อนขึ้นได้

BE 2201 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ** 3(2-2-5)

English for Service Business Presentations

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอ ขั้นตอนและเทคนิคการนำเสนอสินค้าและบริการต่อลูกค้า เพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจบริการ การใช้มัลติมีเดียและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการนำเสนอ

สมรรถนะสำคัญ: นำเสนอสินค้าและบริการเป็นภาษาอังกฤษโดยใช้มัลติมีเดียและเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้

BE 2214 **การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2** 3(3-0-6)

English Reading for Service Business 2

การอ่านเอกสารทางธุรกิจ สัญญา รายงานทางธุรกิจ บทความเกี่ยวกับธุรกิจบริการเพื่อการตีความ วิเคราะห์ วิจารณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะสำคัญ : วิเคราะห์ วิจารณ์เอกสารทางธุรกิจได้

BE 2226 **การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2** 3(2-2-5)

English Writing for Service Business 2

การเขียนเพื่อขออนุมัติ เสนอขาย สั่งซื้อและตอบรับการสั่งซื้อ ร้องเรียนและตอบการร้องเรียน ติดตามหนี้ แสดงไมตรีจิต การใช้เครื่องมือ AI เพื่อพัฒนาคุณภาพและความแม่นยำในการเขียน

สมรรถนะสำคัญ : เขียนเอกสารทางธุรกิจขั้นสูงได้

BE 2227 **เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ** 3(2-2-5)

Technology and Applications for English Learning in Service Business

เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ ประเภทของเครื่องมือและแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจบริการ การฝึกปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประสิทธิภาพและกลยุทธ์การนำไปใช้ในสถานการณ์จริง

สมรรถนะสำคัญ : ใช้เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้และการสื่อสารภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการได้

BE 2403 **ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม** 3(2-2-5)

English for Hotel Front Office

คำศัพท์เฉพาะ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่จำเป็น สำหรับพนักงานฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าของโรงแรม การให้ข้อมูลโรงแรมและห้องพัก การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การจัดการกับการร้องขอและการร้องเรียน การให้ข้อมูลการบริการต่างๆในท้องถิ่น ตลอดจนการชำระเงิน

สมรรถนะสำคัญ: สื่อสารกับลูกค้าที่มาใช้บริการโรงแรมได้

BE 2405 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน** 3(3-0-6)

English for Workplace Communication

คำศัพท์เฉพาะ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน โดยเน้นการฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น และการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน และผู้ใช้บริการได้

BE 3313 **การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** 3(2-2-5)

English Translation for Service Business

หลักการและกลวิธีการแปลเอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับงานธุรกิจบริการจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ปัญหาที่พบในการแปล การใช้โปรแกรมช่วยแปล การปรับบทแปล การฝึกปฏิบัติแปลระดับคำ ประโยค และย่อหน้า

สมรรถนะสำคัญ : แปลเอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับงานธุรกิจบริการจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษได้

BE 3404 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน** 3(2-2-5)

English for Aviation Business

คำศัพท์เฉพาะและรูปแบบภาษาเกี่ยวกับธุรกิจการบิน ความรู้พื้นฐานการให้บริการขั้นตอนการดำเนินการและการบริการเกี่ยวกับธุรกิจการบินตั้งแต่ภาคพื้น ไปจนถึงบนเครื่องบิน

สมรรถนะสำคัญ: สื่อสารกับผู้โดยสารตั้งแต่ส่วนภาคพื้นไปจนถึงบนเครื่องบินได้

BE 3406 **ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ** 3(3-0-6)

English for Marketing in Service Business

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการขาย ส่วนประสมทางการตลาดบริการ กลยุทธ์การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ พฤติกรรมผู้บริโภค เส้นทางการเดินทางของลูกค้า การจับจ่ายสินค้าออนไลน์ จรรยาบรรณด้านการตลาด การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการถ่ายทอดสดภาพและเสียงบนอินเทอร์เน็ตผ่านระบบแพลตฟอร์มออนไลน์ของธุรกิจบริการประเภทต่าง ๆ

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษในงานด้านการตลาด สำหรับธุรกิจบริการได้

BE 3412 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว** 3(2-2-5)

English for Tourism Business

การสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอสินค้าและบริการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยว การให้ข้อมูลและการจัดการปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษในงานส่วนต่าง ๆ ของธุรกิจการท่องเที่ยวได้

BE 3502 **การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ** 3(3-0-6)

Intercultural Communication in Service Business

การศึกษาความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารระหว่างบุคคลในธุรกิจบริการ ผลกระทบ กลยุทธ์ในการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม ทฤษฎีการสื่อสารที่สัมพันธ์กับมิติวัฒนธรรม ปัจจัยทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม และการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมผ่านสื่อสังคมออนไลน์

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในธุรกิจบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

BE 4902 **ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** 3(3-0-6)

Basic Research Methodology in English for Service Business

รูปแบบการวิจัย กระบวนการวิจัย การสืบค้นข้อมูล การออกแบบการวิจัย การสร้างเครื่องมือวิจัย การนำเสนอผลการวิจัย และการอภิปรายผลตามหลักการวิจัยในบริบทธุรกิจบริการ

สมรรถนะสำคัญ : พัฒนาเอกสารเชิงหลักการ (Concept Paper) ของปัญหาพิเศษที่เกี่ยวกับธุรกิจบริการได้อย่างถูกต้องตามหลักการวิจัย

BE 4903 **ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** 3(270)

Special Problems and Seminar in English for Service Business

ทำรายงานปัญหาพิเศษในหัวข้อตามสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ สรุปและนำเสนอในรูปแบบสัมมนา จัดกิจกรรมสัมมนาโดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

สมรรถนะสำคัญ: ทำรายงานปัญหาพิเศษในหัวข้อที่เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการและนำเสนอในรูปแบบสัมมนาได้

2.2) เลือก

BE 2404 **ภาษาอังกฤษสำหรับผู้จัดกิจกรรมนันทนาการ** 3(2-2-5)

English for Recreation Coordinators

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ รวมถึง หลักการ เทคนิค และทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมนันทนาการทางธุรกิจบริการเป็นภาษาอังกฤษ

สมรรถนะสำคัญ : จัดกิจกรรมนันทนาการทางธุรกิจบริการเป็นภาษาอังกฤษได้

BE 2406 **ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์** 3(3-0-6)

English for Customer Relations

ศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ กลยุทธ์ทางการสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า ทักษะการวิเคราะห์ แก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม กระบวนการบริหารลูกค้าสัมพันธ์

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้าได้

BE 2407 **ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชนและการโฆษณา** 3(3-0-6)

English for Mass Media and Advertising

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษในงานสื่อมวลชนและโฆษณา องค์ประกอบและขั้นตอนการสื่อสารมวลชน การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การวางแผนและสร้างสรรค์สื่อโฆษณาโดยใช้สื่อและเทคโนโลยี

สมรรถนะสำคัญ : สร้างสื่อโฆษณาภาษาอังกฤษโดยใช้สื่อและเทคโนโลยีได้

BE 2408 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม** 3(2-2-5)

English for Food and Beverage Operations

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ภายในภัตตาคารหรือร้านอาหาร การรับจองโต๊ะ การต้อนรับลูกค้า การอธิบายเมนู อาหารและเครื่องดื่ม การแนะนำอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ลูกค้า การจัดการเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นภายในห้องอาหารตลอดจนการชำระเงิน

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษและอธิบายเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ลูกค้าได้

BE 3405 **ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์** 3(2-2-5)

English for Tourist Guides

การสื่อสารภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว เช่น การแนะนำ การตอบข้อซักถามและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การให้รายละเอียดและข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว สถาปัตยกรรมไทย ประวัติศาสตร์ไทย รวมทั้งประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทัวร์ที่ชัดเจนและน่าสนใจเป็นภาษาอังกฤษ จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพเฉพาะสำหรับวิชาชีพมัคคุเทศก์

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษในการนำเที่ยวได้อย่างถูกต้องตามจรรยาบรรณวิชาชีพมัคคุเทศก์

BE 3408 **ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ** 3(3-0-6)

English for Wellness Tourism

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ การกล่าวต้อนรับ การสอบถามความต้องการของลูกค้า การให้รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าและการบริการ การสอบถามความพึงพอใจ การขายต่อยอด การจัดการข้อร้องเรียน

สมรรถนะสำคัญ: สื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพได้

BE 3413 **ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล** 3(3-0-6)

English for Human Resources

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษสำหรับงานทรัพยากรบุคคล การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การตรวจสอบภูมิหลัง การสัมภาษณ์งาน การเขียนประกาศ การตอบจดหมายสมัครงาน การเขียนโครงการการอบรม

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้

BE 3415 **ภาษาอังกฤษสำหรับนักสร้างเนื้อหาดิจิทัล** 3(2-2-5)

English for Digital Content Creators

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ เทคนิคการผลิตเนื้อหาดิจิทัลเป็นภาษาอังกฤษ การเขียนบล็อกโพสต์ และการเขียนข้อความการตลาด การสร้างอินโฟกราฟิกส์กลยุทธ์เนื้อหา แฟ้มภาพผลงาน การตีพิมพ์ การจัดเก็บและการแบ่งปันคอนเท้นต์บนสื่อดิจิทัล สิทธิด้านทรัพย์สินทางปัญญา

สมรรถนะสำคัญ: ผลิตเนื้อหาดิจิทัลเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างสร้างสรรค์

BE 4201 **ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบความสามารถทางภาษา** 3(3-0-6)

English for Language Proficiency Test

หลักการ องค์ประกอบ เทคนิค แนวทางและทักษะที่จำเป็นในการทำข้อสอบมาตรฐานเพื่อวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC และ CMRU-TEP

สมรรถนะสำคัญ : ทำข้อสอบวัดระดับภาษาอังกฤษได้

BE 4404 **ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ดำเนินรายการ** 3(2-2-5)

English for Master of Ceremony

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ดำเนินรายการ เทคนิค ขั้นตอนการเปิด-ปิดกิจกรรม การสร้างบรรยากาศและกระตุ้นการมีส่วนร่วม การจัดการและควบคุมข้อจำกัดด้านเวลาและสิ่งรบกวน บุคลิกภาพและการแต่งกายของผู้ดำเนินรายการ

สมรรถนะสำคัญ : ดำเนินรายการเป็นภาษาอังกฤษได้

BE 4405 **ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าในสถานพยาบาล** 3(3-0-6)

English for Customer Service in the Hospital

คำศัพท์ สำนวน ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการลูกค้าในสถานพยาบาล การตอบข้อซักถามของผู้ป่วย การให้คำแนะนำ และการจัดการนัดหมาย การดูแลผู้ป่วย การปฐมพยาบาล และการสื่อสารในระบบสุขภาพ การใช้ซอฟต์แวร์การจัดการนัดหมาย

สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อให้บริการในสถานพยาบาลได้

2.3 ประสบการณ์ภาคสนาม

BE 3801 **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** 1(0-3-2)

Preparation for Field Training in English for Service Business

ภาษาอังกฤษสำหรับการเตรียมความพร้อมในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสายงานธุรกิจบริการ และการสมัครงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากภาคีเครือข่าย การพัฒนาบุคลิคภาพ

สมรรถนะสำคัญ : มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับสายงานธุรกิจบริการ

BE 4801 **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** 6(560)

Field Training in English for Service Business

การใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานประกอบการของรัฐหรือเอกชน บุคลิกภาพ ทัศนคติ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การใช้เทคโนโลยีในการทำงานและพัฒนางานในธุรกิจบริการ

สมรรถนะสำคัญ : ให้บริการโดยใช้ความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับสายงานธุรกิจบริการในสถานประกอบการของรัฐหรือเอกชนได้

ภาคผนวก ข

ตารางเปรียบเทียบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
ชื่อหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ Bachelor of Arts Program in Business English ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) Bachelor of Arts (Business English) ชื่อย่อ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) B.A. (Business English)	ชื่อหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ Bachelor of Arts Program in English for Service Business ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ) Bachelor of Arts (English for Service Business) ชื่อย่อ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ) B.A. (English for Service Business)	ปรับชื่อสาขาวิชาเป็น ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาและผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรที่มุ่งผลิตบัณฑิตตามความต้องการของตลาดแรงงานในยุคปัจจุบัน
จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 124 หน่วยกิต **ก. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต** 1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต 3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 9 หน่วยกิต 4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 9 หน่วยกิต	**จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 121 หน่วยกิต** **ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป** **ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต** 1) ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต 2) ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต	1. ปรับจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากเดิม 30 หน่วยกิตเป็น 24 หน่วยกิต 2. ปรับจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ จากเดิม 88 หน่วยกิตเป็น 91 หน่วยกิต เพื่อให้นักศึกษามีทักษะในกลุ่มวิชาชีพเพิ่มขึ้น

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568			เหตุผล
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	**88**	**หน่วยกิต**	**ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า**	**91**	**หน่วยกิต**	3. ปรับจำนวนหน่วยกิต กลุ่มวิชาชีพ (เลือก) เป็น 27 หน่วยกิต เพื่อเพิ่มจำนวนรายวิชาให้นักศึกษามีตัวเลือกที่หลากหลายมากขึ้น
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	15	หน่วยกิต	1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	15	หน่วยกิต	
2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า	73	หน่วยกิต	2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า	76	หน่วยกิต	
2.1) บังคับ	42	หน่วยกิต	2.1) บังคับ	42	หน่วยกิต	
2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต	2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า	27	หน่วยกิต	
2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม	7	หน่วยกิต	2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม	7	หน่วยกิต	
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	**6**	**หน่วยกิต**	**ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า**	**6**	**หน่วยกิต**	

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567
กลุ่มวิชาภาษา		
GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	ย้ายไปกลุ่มบังคับด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1104	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1105	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1107	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1108	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		
GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์
GEN 1202	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			
GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
GEN 1302	วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
GEN 1303	ศาสตร์พระราชา	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
GEN 1304	การป้องกันและต่อต้านการทุจริต	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านมนุษย์ศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์			
GEN 1401	การคิดและการตัดสินใจ		
GEN 1402	การรู้ดิจิทัล	ย้ายไปกลุ่มบังคับด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี	
GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม	ย้ายไปกลุ่มเลือกด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี	
		ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
		บังคับ	
GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
		GEN 1307	วิศวกรสังคม
		เลือก	
GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	
GEN 1104	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	GEN 1104	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
GEN 1105	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	GEN 1105	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
GEN 1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	GEN 1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
GEN 1107	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	GEN 1107	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
GEN 1108	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	GEN 1108	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข	GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข
GEN 1202	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม	GEN 1202	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม
GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่	GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่
GEN 1302	วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้	GEN 1302	วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้
GEN 1303	ศาสตร์พระราชา	GEN 1303	ศาสตร์พระราชา
GEN 1304	การป้องกันและต่อต้านการทุจริต	GEN 1308	วัยใสใจสะอาด
GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ	GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ
GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น	GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น
		ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี	
		บังคับ	
GEN 1402	การรู้ดิจิทัล	GEN 1402	การรู้ดิจิทัล
		GEN 1404	มหัศจรรย์แห่งการคิด
		เลือก	
GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม	GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม
		GEN 1405	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	
		GEN 1406	อาหารเพื่อสุขภาพ
		GEN 1407	การเกษตรเพื่อคุณภาพชีวิต
		GEN 1408	วิถีชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนในศตวรรษที่ 21

หมวดวิชาเฉพาะ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	
กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ		**กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ**	
BE 1101	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นในบริบทธุรกิจ	BE 1101	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ
BE 1211	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	BE 1201	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1
BE 1217	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1		
BE 1223	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	BE 1223	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1
BE 1225	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1	BE 1225	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1
		BE 1226	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
กลุ่มวิชาชีพ		**กลุ่มวิชาชีพ**	
บังคับ		**บังคับ**	
BE 1212	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	BE 1212	การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2
BE 1218	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2		
BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2
BE 2226	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2	BE 2226	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2
BE 2311	การแปลภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเป็นภาษาไทย		
BE 2401	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว	BE 3412	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว
BE 2501	บริบททางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ		
BE 3221	การเขียนรายงานทางธุรกิจ		

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	
BE 3312	การแปลภาษาไทยเชิงธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ		
BE 3403	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม	BE 2403	ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม
BE 3404	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	BE 3404	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน
BE 3502	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมเพื่อวัตถุประสงค์เชิงธุรกิจ	BE 3502	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ
BE 4222	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอผลงานทางธุรกิจ	BE 2201	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ
BE 4503	ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับคู่ค้าของประเทศไทย		
		BE 2227	เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ
BE 3409	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	BE 2405	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน
		BE 3313	การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
BE 3406	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	BE 3406	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ
		BE 4902	ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
		BE 4903	ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
เลือก		**เลือก**	
BE 3402	ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์	BE 2406	ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์
BE 3405	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	BE 3405	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	
BE 3407	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนำเข้า-ส่งออกและโลจิสติกส์		
BE 3408	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการด้านสุขภาพ	BE 3408	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ
BE 3410	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	BE 2408	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
BE 3503	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรมไทย		
BE 3411	ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชนและการโฆษณา	BE 2407	ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชนและการโฆษณา
BE 4401	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจไมซ์		
BE 4402	ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล	BE 3413	ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล
BE 4403	ภาษาอังกฤษเพื่อผู้ประกอบการ		
		BE 2404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้จัดกิจกรรมนันทนาการ
		BE 3415	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสร้างเนื้อหาดิจิทัล
		BE 4201	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบความสามารถทางภาษา
		BE 4404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ดำเนินรายการ
		BE 4405	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้าในสถานพยาบาล
ประสบการณ์ภาคสนาม		**ประสบการณ์ภาคสนาม**	
BE 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	BE 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
BE 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	BE 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

ตารางเปรียบเทียบ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2563 กับ พ.ศ. 2568

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
กลุ่มวิชาภาษา		
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์		
GEN 1401 การคิดและการตัดสินใจ 3(3-0-6) Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โดยการใช้หลักตรรกะ การใช้เหตุผล การคิดเชิงตัวเลข กระบวนการตัดสินใจ ทฤษฎีการตัดสินใจ เพื่อสามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง		ตัดรายวิชานี้ออก เนื่องจากได้มีการพัฒนารายวิชาใหม่ GEN 1404 มหัศจรรย์แห่งการคิด

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	ด้านมนุษยศาสตร์ – สังคมศาสตร์	
	บังคับ	
GEN 1102 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในชีวิตประจำวัน** 3(3–0–6) English for Communication in Daily Life การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ในสถานการณ์ต่าง ๆ และทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสม รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	GEN 1102 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในชีวิตประจำวัน** 3(3–0–6) English for Communication in Daily Life การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ในสถานการณ์ต่าง ๆ และทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสม รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	GEN 1307 วิศวกรสังคม 3(3-0-6) Social Engineer การพัฒนาตนเองและชุมชนท้องถิ่นโดยบทบาทและทักษะของวิศวกรสังคม การประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชาและภูมิปัญญาท้องถิ่น การบูรณาการองค์ความรู้แบบสหวิทยาการ ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม การประสานความร่วมมือของ บุคคลและองค์กรในการ ออกแบบและสร้างนวัตกรรม โดยใช้การพัฒนาเชิงพื้นที่เป็นฐาน สมรรถนะสำคัญ : ออกแบบและสร้างนวัตกรรมการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น ตามบทบาททักษะวิศวกรสังคม โดยประยุกต์ศาสตร์พระราชาและภูมิปัญญาท้องถิ่น	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนสามารถออกแบบและสร้างนวัตกรรมการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ตามบทบาททักษะวิศวกรสังคมโดยใช้การพัฒนาเชิงพื้นที่เป็นฐาน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	เลือก	
GEN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) Thai for Communication ทักษะในการสื่อสารภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ความงดงามของภาษาในแง่มุมต่าง ๆ และประยุกต์ใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ	GEN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) Thai for Communication ทักษะในการสื่อสารภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ความงดงามของภาษาในแง่มุมต่าง ๆ และประยุกต์ใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา
GEN 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ 3(3-0-6) English for Learning การอ่านภาษาอังกฤษจากบทอ่านตามสภาพจริงเพื่อการเรียนรู้ การใช้พจนานุกรม การเดาความหมายของคำศัพท์ การประกอบรูปคำ การอ่านเพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบและคิดวิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน	GEN 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ 3(3-0-6) English for Learning การอ่านภาษาอังกฤษจากบทอ่านตามสภาพจริงเพื่อการเรียนรู้ การใช้พจนานุกรม การเดาความหมายของคำศัพท์ การประกอบรูปคำ การอ่านเพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบและคิดวิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน สมรรถนะสำคัญ : อ่านและแปลความหมายของเนื้อหาภาษาอังกฤษรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1104 **ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) Chinese for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	GEN 1104 **ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) Chinese for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาจีนเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา
GEN 1105 **ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) Korean for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	GEN 1105 **ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) Korean for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาเกาหลีเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1106 **ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) Japanese for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	GEN 1106 **ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) Japanese for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา
GEN 1107 **ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) French for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	GEN 1107 **ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) French for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาฝรั่งเศสเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1108 **ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร** 3(3-0-6) **ในชีวิตประจำวัน** Burmese for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	GEN 1108 **ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร** 3(3-0-6) **ในชีวิตประจำวัน** Burmese for Communication in Daily Life การพัฒนาทักษะทางภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร สมรรถนะสำคัญ : ใช้ภาษาพม่าเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา
GEN 1201 **ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข** 3(3-0-6) Arts of Happy Living การเรียนรู้ และปฏิบัติตามหลักปรัชญาและศาสนาด้วยจิตภาวนา เพื่อความเข้าใจ ในมนุษย์ สังคม โลก และธรรมชาติ การสร้างสุนทรียะในชีวิต ให้เกิดความสมดุลทั้งด้านกาย ใจ อารมณ์ เพื่อความสงบสุขและสันติภาพอย่างยั่งยืน	GEN 1201 **ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข** 3(3-0-6) Arts of Happy Living การเรียนรู้ และปฏิบัติตามหลักปรัชญาและศาสนาด้วยจิตภาวนา เพื่อความเข้าใจ ในมนุษย์ สังคม โลก และธรรมชาติ การสร้างสุนทรียะในชีวิต ให้เกิดความสมดุลทั้งด้านกาย ใจ อารมณ์ เพื่อความสงบสุขและสันติภาพอย่างยั่งยืน สมรรถนะสำคัญ : ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1202 **การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม** 3(3-0-6) Personality and Social Etiquette Development ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต พัฒนาการและทฤษฎีบุคลิกภาพ การเป็นผู้นำ และสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาทักษะการทำงาน การติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานเป็นทีม การดูแลรูปลักษณ์ การแต่งกาย การพัฒนาอารมณ์และจิตใจ การเพิ่มความมั่นใจและความกล้าแสดงออก มารยาทการเข้าสังคม การวิเคราะห์และประเมินตนเอง รวมทั้งวางแผนพัฒนาตนเอง หลักการดำเนินชีวิตและคุณธรรมในสังคมที่หลากหลาย	GEN 1202 **การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม** 3(3-0-6) Personality and Social Etiquette Development ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต พัฒนาการและทฤษฎีบุคลิกภาพ การเป็นผู้นำ และสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาทักษะการทำงาน การติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานเป็นทีม การดูแลรูปลักษณ์ การแต่งกาย การพัฒนาอารมณ์และจิตใจ การเพิ่มความมั่นใจและความกล้าแสดงออก มารยาทการเข้าสังคม การวิเคราะห์และประเมินตนเอง รวมทั้งวางแผนพัฒนาตนเอง หลักการดำเนินชีวิตและคุณธรรมในสังคมที่หลากหลาย สมรรถนะสำคัญ : ปฏิบัติตน วางตัวได้อย่างถูกต้องเหมาะสม กับสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1301 **ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่** 3(3-0-6) Chiang Mai Rajabhat Identity ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ภายใต้วิถีล้านนา อัตลักษณ์ของราชภัฏเชียงใหม่ การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การปลูกฝังความสำนึกการเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ความภาคภูมิใจของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การสร้างความตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย การเสริมสร้างคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	GEN 1301 **ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่** 3(3-0-6) Chiang Mai Rajabhat Identity ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ภายใต้วิถีล้านนา อัตลักษณ์ของราชภัฏเชียงใหม่ การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การปลูกฝังความสำนึกการเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ความภาคภูมิใจของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การสร้างความตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย การเสริมสร้างคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สมรรถนะสำคัญ : ปฏิบัติตนเป็นคนดี จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1302 วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ 3(3-0-6) Knowledge Transfer Methodology หลักการ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับวิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ รูปแบบและเทคนิคที่ทันสมัยในการถ่ายทอดความรู้ในศตวรรษที่ 21การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ศิลปะการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ การบูรณาการองค์ความรู้สู่การถ่ายทอดอย่างเหมาะสม ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน	GEN 1302 วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ 3(3-0-6) Knowledge Transfer Methodology หลักการ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับวิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ รูปแบบและเทคนิคที่ทันสมัยในการถ่ายทอดความรู้ในศตวรรษที่ 21การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ศิลปะการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ การบูรณาการองค์ความรู้สู่การถ่ายทอดอย่างเหมาะสม ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน สมรรถนะสำคัญ : ใช้เทคนิควิธีการที่หลากหลายในการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1303 ศาสตร์พระราชา 3(3-0-6) The King's Philosophy ที่มาของศาสตร์พระราชา แนวทางการเรียนรู้ศาสตร์พระราชา 5 มิติ ประกอบด้วย มิติเข้าใจ เข้าถึง พัฒนา มิติภูมิสังคม มิติหลักการทรงงาน 23 ข้อ มิติสร้างคนด้วยการศึกษาและการเรียนรู้ และมิติหลัก 3 ป. หัวใจของศาสตร์พระราชา ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต เพื่อการพัฒนาคนให้อยู่ร่วมกับสรรพสิ่งได้อย่างเป็นสุขและยั่งยืน	GEN 1303 ศาสตร์พระราชา 3(3-0-6) The King's Philosophy ที่มาของศาสตร์พระราชา แนวทางการเรียนรู้ศาสตร์พระราชา 5 มิติ ประกอบด้วย มิติเข้าใจ เข้าถึง พัฒนา มิติภูมิสังคม มิติหลักการทรงงาน 23 ข้อ มิติสร้างคนด้วยการศึกษาและการเรียนรู้ และมิติหลัก 3 ป. หัวใจของศาสตร์พระราชา ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต เพื่อการพัฒนาคนให้อยู่ร่วมกับสรรพสิ่งได้อย่างเป็นสุขและยั่งยืน สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้แนวทางศาสตร์พระราชาเป็นปรัชญานำทางในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1304 การป้องกันและการต่อต้านการทุจริต 3(3-0-6) Preventing and Resisting Corruption โครงสร้างสังคมและระบบการเมืองการปกครองไทย กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายในชีวิตประจำวันที่น่าสนใจ การทุจริตในสังคมไทย ความหมายของการทุจริต ประเภท รูปแบบ ปัจจัยและผลกระทบที่เกิดจากการทุจริต กฎหมายและหลักธรรมาภิบาลที่ก่อให้เกิดเจตคติและจิตสำนึก ความเป็นพลเมืองดี การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	GEN 1308 วัยใสใจสะอาด 3(3-0-6) Youngster with Good Heart โครงสร้างสังคมและระบบการเมืองการปกครองไทย กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายในชีวิตประจำวันที่น่าสนใจ การทุจริตในสังคมไทย ความหมายของการทุจริต ประเภท รูปแบบ ปัจจัยและผลกระทบที่เกิดจากการทุจริต กฎหมายและหลักธรรมาภิบาลที่ก่อให้เกิด เจตคติและจิตสำนึก ความเป็นพลเมืองดี การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต สมรรถนะสำคัญ: เคารพกฎหมายและปฏิบัติตามกฎระเบียบของสังคมไม่เพิกเฉยกับการทุจริตในทุกรูปแบบ	1. ปรับรหัสวิชา 2. ปรับชื่อวิชา 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1305 โลกแห่งธุรกิจ 3(3-0-6) World of Business เปิดโลกธุรกิจให้เห็นถึงแนวโน้มธุรกิจตามกระแสโลก สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แรงบันดาลใจในการทำธุรกิจ กลไกทางเศรษฐกิจ สถานการณ์เศรษฐกิจของไทยและของโลก วิธีการจัดการธุรกิจ การบริหารพนักงาน ธุรกิจดิจิทัล การวางแผนและควบคุมกำไร โดยศึกษาจากธุรกิจที่น่าสนใจ	GEN 1305 โลกแห่งธุรกิจ 3(3-0-6) World of Business เปิดโลกธุรกิจให้เห็นถึงแนวโน้มธุรกิจตามกระแสโลก สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แรงบันดาลใจในการทำธุรกิจ กลไกทางเศรษฐกิจ สถานการณ์เศรษฐกิจของไทยและของโลก วิธีการจัดการธุรกิจ การบริหารพนักงาน ธุรกิจดิจิทัล การวางแผนและควบคุมกำไร โดยศึกษาจากธุรกิจที่น่าสนใจ สมรรถนะสำคัญ : วิเคราะห์ประเภทและรูปแบบการประกอบธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน และประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจรูปแบบใหม่ ๆ ได้หลากหลาย สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
GEN 1306 **ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น** 3(3-0-6) **Citizenship and Local Development** การพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้โดยเน้นการทำกิจกรรม (Active Learning) ให้เป็นพลเมืองที่ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของความเป็นพลเมืองตามหลักประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค และคุณลักษณะที่ดีของความเป็นพลเมือง การเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม จิตอาสากับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การปฏิบัติการเรียนรู้ชุมชนภาคสนาม การจัดทำโครงงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	GEN 1306 **ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น** 3(3-0-6) **Citizenship and Local Development** การพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้โดยเน้นการทำกิจกรรม (Active Learning) ให้เป็นพลเมืองที่ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของความเป็นพลเมืองตามหลักประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค และคุณลักษณะที่ดีของความเป็นพลเมือง การเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม จิตอาสากับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การปฏิบัติการเรียนรู้ชุมชนภาคสนาม การจัดทำโครงงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สมรรถนะสำคัญ : ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี รู้จักหน้าที่และความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกสาธารณะ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – เทคโนโลยี	
	บังคับ	
GEN 1402 การรู้ดิจิทัล 3(3-0-6) Digital Literacy แนวคิดเกี่ยวกับการใช้งานดิจิทัล สิทธิและความรับผิดชอบ ความสามารถในการค้นหาและเลือกข้อมูลการสื่อสารที่มีประสิทธิผล การรู้สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจและการเข้าถึงสื่อดิจิทัล ความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัลและกฎหมายดิจิทัล	GEN 1402 การรู้ดิจิทัล 3(3-0-6) Digital Literacy แนวคิดเกี่ยวกับการใช้งานดิจิทัล สิทธิและความรับผิดชอบ ความสามารถในการค้นหาและเลือกข้อมูลการสื่อสารที่มีประสิทธิผล การรู้สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจและการเข้าถึงสื่อดิจิทัล ความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัลและกฎหมายดิจิทัล สมรรถนะสำคัญ : แสวงหาความรู้ผ่านสื่อดิจิทัล พัฒนาสื่อดิจิทัลตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ใช้โปรแกรมพื้นฐาน และงานสื่อดิจิทัลได้อย่างปลอดภัย	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	GEN 1404 **มหัศจรรย์แห่งการคิด** 3(3-0-6) Miracle of Thinking ความหมาย หลักการ คุณค่า แนวคิด ที่มาและธรรมชาติของการคิดการพัฒนาการคิด การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงวิเคราะห์ การอธิบายทฤษฎีหมวก 6 ใบที่เกี่ยวข้องกับการคิด การเชื่อมโยงความคิด/การผูกเรื่อง การเขียน การทำตัวอย่างหรือกรณีศึกษาการแก้ปัญหาโดยวิธีการคิดเชิงระบบ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมและอื่น ๆ สมรรถนะสำคัญ: มีทักษะการคิดเชิงระบบ การคิดเชิงวิพากษ์ การคิดเชิงวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดเชิงระบบ การคิดเชิงวิพากษ์ การคิดเชิงวิเคราะห์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	เลือก	
GEN 1403 การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม 3(3-0-6) Holistic Health Care การดูแลสุขภาวะที่ให้ความสำคัญในความเป็นองค์รวมของทุกมิติ อันได้แก่ ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และจิตวิญญาณ ให้มีความสัมพันธ์กันอย่างสมดุลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการมีสุขภาวะที่ดี ความหมายและความสำคัญของสุขภาพ อนามัยส่วนบุคคล การดูแลสุขภาพระดับครอบครัว และชุมชน การดูแลสุขภาพกายและใจ การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การจัดโปรแกรมฝึกการออกกำลังกายให้เหมาะสม การตรวจสอบสุขภาพทางกาย โภชนาการกับการออกกำลังกาย อาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ โรคและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย	GEN 1403 การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม 3(3-0-6) Holistic Health Care การดูแลสุขภาวะที่ให้ความสำคัญในความเป็นองค์รวมของทุกมิติ อันได้แก่ ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และจิตวิญญาณ ให้มีความสัมพันธ์กันอย่างสมดุลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการมีสุขภาวะที่ดี ความหมายและความสำคัญของสุขภาพ อนามัยส่วนบุคคล การดูแลสุขภาพระดับครอบครัว และชุมชน การดูแลสุขภาพกายและใจ การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การจัดโปรแกรมฝึกการออกกำลังกายให้เหมาะสม การตรวจสอบสุขภาพทางกาย โภชนาการกับการออกกำลังกาย อาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ โรคและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้หลักการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมเพื่อดูแลสุขภาวะตนเองได้อย่างเหมาะสม	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	GEN 1405 **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6) Science and Technology in Daily Life ความสำคัญของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พัฒนาการของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนการจัดการสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน การใช้สารเคมีและความรู้เกี่ยวกับฟิสิกส์ในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีอุตสาหกรรมในท้องถิ่น สังคม และโลก สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการดำรงชีวิตประจำวันได้	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	GEN 1406 **อาหารเพื่อสุขภาพ** 3(3-0-6) Food for Health ความสัมพันธ์ของอาหารเพื่อสุขภาพ อาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ อาหารบำบัดโรคหรือโภชนาบำบัด อาหารและผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อสุขภาพ ภูมิปัญญาอาหารพื้นบ้าน การเลือกบริโภคอาหารและการอ่านฉลากโภชนาการ โรคและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย อาหารล้างพิษ อาหารชะลอความชราและต้านอนุมูลอิสระ และการเลือกบริโภคผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านอาหารได้อย่างถูกต้องตามหลักโภชนาการ	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้านอาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	GEN 1407 **การเกษตรเพื่อคุณภาพชีวิต** 3(3-0-6) **Agriculture for Quality of Life** ความสำคัญของการเกษตรกับการดำรงชีวิตของมนุษยชาติ การเกษตรเพื่อพึ่งพาตนเอง การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์แบบเกษตรปลอดภัย การบูรณาการเกษตรกับศิลปวัฒนธรรม ความเชื่อ และภูมิปัญญาท้องถิ่น สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านการเกษตรได้อย่างเหมาะสมทั้งในชีวิตประจำวันและการสร้างอาชีพ	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้านการเกษตรไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	GEN 1408 **วิถีชีวิตตามแนวคิด เศรษฐกิจหมุนเวียนในศตวรรษที่ 21** 3(3-0-6) Circular Lifestyle for the 21st Century ความสำคัญ ความรู้ ความตระหนักถึงวิกฤตของปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สภาพภูมิอากาศและสภาวะด้านอากาศ การเรียนรู้เพื่ออยู่กับธรรมชาติ ระบบความคิดเชิงวิเคราะห์ ตลอดจนวัฏจักรชีวิต เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) เศรษฐกิจหมุนเวียนเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมสู่การเป็นต้นแบบการเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศและโลก รวมทั้งสามารถถ่ายทอดแนวคิดไปยังผู้อื่นได้ สมรรถนะสำคัญ: มีทักษะการคิดวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาที่ยั่งยืน และถ่ายทอดแนวคิดไปยังผู้อื่นได้	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และมีทัศนคติการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

หมวดวิชาเฉพาะ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ	**กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ**	
BE 1101 ภาษาศาสตร์เบื้องต้นในบริบทธุรกิจ 3(3-0-6) Introduction to Linguistics in Business Contexts ภาษาและลักษณะภาษาของมนุษย์ ภาษาศาสตร์และศาสตร์ต่างๆ ของการศึกษาภาษา และการศึกษาภาษาอังกฤษซึ่งแบ่งออกเป็น สัทศาสตร์ สรวิทยา วจีวิภาค และวากยสัมพันธ์	**BE 1101 ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ 3(3-0-6)** Introduction to Linguistics in Business Contexts ภาษาและลักษณะภาษาของมนุษย์ ภาษาศาสตร์และศาสตร์ต่าง ๆ ของการศึกษาภาษา และการศึกษาภาษาอังกฤษซึ่งแบ่งออกเป็น สัทศาสตร์ สรวิทยา วจีวิภาค วากยสัมพันธ์ และวัจนปฏิบัติศาสตร์ โดยใช้สื่อการเรียนรู้ในบริบทธุรกิจบริการ สมรรถนะสำคัญ: วิเคราะห์และสังเคราะห์ภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการโดยใช้วิธีการทางภาษาศาสตร์	1. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยการเพิ่มเนื้อหาด้านวัจนปฏิบัติศาสตร์ และ ใช้สื่อการเรียนรู้ในธุรกิจบริการ 2. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 1211 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) **ธุรกิจ 1** **Listening and Speaking in Business English 1** การฟังและการพูดทางธุรกิจและการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม คำศัพท์ทางวิชาชีพ ทางสังคม และการเดินทาง ทักษะภาษาเพื่อการสื่อสาร การแนะนำ การสนทนาในการทำงาน การวิเคราะห์ความจำเป็น การตัดสินใจ การบรรยายประสบการณ์ และการนัดหมาย	**BE 1201 การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อ 3(2-2-5)** **ธุรกิจบริการ 1** **Listening and Speaking for Service Business 1** ทักษะการพูดและการฟังขั้นพื้นฐานสำหรับงานบริการ เน้นการสนทนาแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ การตอบข้อซักถามของลูกค้า และการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริการ สมรรถนะสำคัญ : ฟังพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้นในธุรกิจบริการ	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับชื่อรายวิชา 3. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 4. ปรับคำอธิบายรายวิชาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับธุรกิจบริการ 5. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 1217 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6) เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 Basic English Grammar for Business Communication 1 ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ องค์ประกอบพื้นฐานของประโยคความเดียว ในรูปประโยคบอกเล่า ประโยคปฏิเสธ ประโยคคำถาม ประโยคคำสั่ง รวมทั้งกาลในระดับพื้นฐานเพื่อการนำไปใช้ในบริบทธุรกิจ		ตัดรายวิชานี้ออกเนื่องจากนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการกับรายวิชา BE 1226 ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่องานธุรกิจ 1

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 1223 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6) Business English Reading 1 คำศัพท์และโครงสร้างประโยค การตีความเนื้อเรื่องทางธุรกิจเบื้องต้น วัตถุประสงค์ในบริบททางธุรกิจ การสรุปความและประมวลบทความที่เลือกอ่าน การอภิปรายตามหัวข้อที่กำหนดการอ่านเพื่อหาใจความหลัก รายละเอียดสนับสนุนและการสรุปความ	BE 1223 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6) บริการ 1 English Reading for Service Business การอ่านเอกสารทางธุรกิจ เช่น เมนู โบรชัวร์ อีเมล์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบริการเพื่อความเข้าใจ โดยใช้กลวิธีทางการอ่านประเภทต่าง ๆ การอ่านเพื่อหาใจความหลัก รายละเอียดสนับสนุนและการสรุปความ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะในการสรุปความเอกสารทางธุรกิจ	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับชื่อรายวิชา 3. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยตัด “คำศัพท์และโครงสร้างประโยค” เน้นการใช้กลวิธีการอ่านเพื่อความเข้าใจ 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 1225 **การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1** 3(3-0-6) Communicative Business English Writing 1 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น การเขียนประโยคใจความสำคัญและองค์ประกอบของการเขียนย่อหน้า โดยมุ่งเน้นการเขียนเพื่อการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร	BE 1225 **การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1** 3(2-2-5) English Writing for Service Business 1 การเขียนขั้นพื้นฐานสำหรับธุรกิจบริการ หลักการเขียนเบื้องต้น การฝึกเขียนรูปแบบต่างๆ เช่น การเขียนประวัติย่อ การเขียนเพื่อสมัครงาน แจ้งเพื่อทราบ โต้ตอบลูกค้า การกรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจ บันทึกข้อความ และอีเมล์ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการเขียนเอกสารทางธุรกิจขั้นพื้นฐาน	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อระบุเนื้อหาที่ต้องเขียน เพื่อแยกให้ชัดเจนจากรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนโต้ตอบทางธุรกิจ ซึ่งเป็นเนื้อหาต่อไป 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 1226 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 3(3-0-6) English Grammar for Service Business ชนิดของคำในภาษาอังกฤษ องค์ประกอบของประโยค ในรูปประโยคบอกเล่า ประโยคปฏิเสธ ประโยคคำถาม ประโยคคำสั่ง และกาล เพื่อนำไปใช้ในบริบทธุรกิจบริการ การใช้สื่อออนไลน์เพื่อพัฒนาความรู้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง สมรรถนะสำคัญ : ประยุกต์ใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทธุรกิจบริการ และมีความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจบริการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
กลุ่มวิชาชีพ	กลุ่มวิชาชีพ	
บังคับ	บังคับ	
BE 1212 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) ธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2 การฟังและการพูดเพื่อการปฏิสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยเน้นเพื่อพัฒนาทักษะการพูดและการฟังในการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม การสื่อสารทางโทรศัพท์ การนำเสนอ การเข้าร่วมประชุม การเจรจาต่อรองตลอดจนการแสดงความคิดและความคิดเห็นรวมถึงความประทับใจ	BE 1212 การฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5) บริการ 2 Listening and Speaking for Service Business 2 ทักษะการพูดและการฟังขั้นสูงสำหรับบริบทการทำงานในธุรกิจบริการ เน้นการสื่อสารในงานวิชาชีพ การจัดการคำขอที่ซับซ้อนของลูกค้า และการจัดการข้อร้องเรียน เน้นทักษะการเจรจา การพูดในที่สาธารณะ สมรรถนะสำคัญ: ฟังและพูดภาษาอังกฤษในบริบทการให้บริการที่ซับซ้อนขึ้น	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 3. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยปรับให้เนื้อหาให้นักศึกษาได้ใช้ทักษะการฟัง-พูดขั้นสูงขึ้นและมีความซับซ้อนมากกว่ารายวิชาการฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 1 โดยเพิ่ม การจัดการข้อร้องเรียน เน้นทักษะการเจรจา การพูดในที่สาธารณะ 4. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 1218 **ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6)** **เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2** Basic English Grammar for Business Communication 2 วลีในภาษาอังกฤษ ประโยคความรวม ประโยคความซ้อน อนุภาคอิสระ อนุภาคพึ่งพา และกาลในระดับสูงเพื่อการนำไปใช้ในบริบทธุรกิจ		ตัดรายวิชานี้ออกเนื่องจากได้มีการพัฒนารายวิชาใหม่ BE 1227 ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่องานธุรกิจ 2
BE 2214 **การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-0-6)** Business English Reading 2 การอ่านเพื่อตีความอย่างมีประสิทธิภาพ การสรุปความและประมวลบทความเกี่ยวกับงานวิจัยทางธุรกิจ เอกสารประกอบการสัมมนา และวารสารทางธุรกิจ และร่วมอภิปรายในหัวข้อที่กำหนด	BE 2214 **การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 3(3-0-6)** English Reading for Service Business การอ่านเอกสารทางธุรกิจ เช่น สัญญา รายงานทางธุรกิจ บทความเกี่ยวกับธุรกิจบริการ เพื่อการตีความ วิเคราะห์ วิจารณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะในการวิเคราะห์ วิจารณ์เอกสารทางธุรกิจ	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับคำอธิบาย โดยปรับทักษะการอ่านให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะการคิดที่สูงขึ้น 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 2226 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 3(3-0-6) Communicative Business English Writing 2 การเขียนทางธุรกิจในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงบริบท วัตถุประสงค์ โครงสร้าง รูปแบบ กลวิธีการเขียนข้อความทางธุรกิจ และการเขียนรายงานสรุปหรือวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น	BE 2226 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2 3(2-2-5) English Writing for Service Business 2 การเขียนขั้นสูงสำหรับธุรกิจบริการ เช่น การเขียนเพื่อขออนุมัติ เสนอขาย สั่งซื้อและตอบรับการสั่งซื้อ ร้องเรียนและตอบการร้องเรียน ติดตามหนี้ แสดงไมตรีจิต การใช้เครื่องมือ AI เพื่อพัฒนาคุณภาพและความแม่นยำในการเขียน สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการเขียนเอกสารทางธุรกิจที่ชัดเจนและเป็นมืออาชีพ	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 3. ปรับคำอธิบายเพื่อระบุเนื้อหาที่นักศึกษาต้องเขียนไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายวิชาการเขียน 1 และเพิ่มการใช้เครื่องมือ AI เพื่อพัฒนาคุณภาพและความแม่นยำในการเขียน 4. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 2311 **การแปลภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเป็นภาษาไทย** 3(3-0-6) Business-oriented English to Thai Translation หลักการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและการปรับบทแปล โดยเน้นการฝึกปฏิบัติแปลจากระดับคำ ระดับประโยค และย่อหน้า		ตัดรายวิชานี้ออกเนื่องจากลดจำนวนชั่วโมงการเรียนวิชาการแปล โดยเพิ่มการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีช่วยแปล
BE 2401 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว** 3(3-0-6) English for Tourism คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โดยเน้นการให้ความรู้ด้านประเพณี อาหาร วัฒนธรรม ตลอดจนการวางแผนและอธิบายตารางเวลาการท่องเที่ยว และข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศ	BE 3412 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว** 3(2-2-5) English for Tourism การสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอสินค้าและบริการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยว การให้ข้อมูลและการจัดการปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในงานส่วนต่าง ๆ ของธุรกิจท่องเที่ยว	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 3. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้เนื้อหาครอบคลุมงานในธุรกิจท่องเที่ยวในทุกมิติ 4. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 2501 **บริบททางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ** 3(3-0-6) Socio-cultural Contexts of the English Speaking World ลักษณะทางวัฒนธรรมของสังคมและประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการสื่อสาร อาทิ ประเทศสหราชอาณาจักร ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศแคนาดา ประเทศออสเตรเลีย ประเทศนิวซีแลนด์ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมด้านภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ศาสนา การเมือง การศึกษา ค่านิยมทางสังคม ศิลปะ และวิถีชีวิต ตลอดจนสภาพปัจจุบันของประเทศดังกล่าว		ตัดรายวิชานี้ออกเนื่องจากบริบทการเรียนภาษาอังกฤษผ่านวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาเป็นแนวคิดที่ไม่ทันสมัยและไม่เป็นที่ยอมรับในปัจจุบัน โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการกับรายวิชา BE 3502 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3221 การเขียนรายงานทางธุรกิจ 3(3-0-6) Business Report Writing การเขียนรายงานทางธุรกิจ ประเภทและองค์ประกอบของรายงานทางธุรกิจแบบไม่เป็นทางการ ได้แก่ การเขียนบันทึกรายงานและจดหมายรายงาน และแบบเป็นทางการ ได้แก่ รายงานการประชุม รายงานตามกำหนดระยะเวลา รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน		ตัดรายวิชานี้ออก โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการกับรายวิชาBE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ
BE 3312 การแปลภาษาไทยเชิงธุรกิจเป็น 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษ Business-oriented Thai to English Translation หลักการแปลภาษาไทยเชิงธุรกิจให้เป็นภาษาอังกฤษ และการปรับบทแปล โดยเน้นการฝึกปฏิบัติแปลจากระดับคำ ระดับประโยค และย่อหน้า		ตัดรายวิชานี้ออกเนื่องจากรวบเนื้อหาเป็นรายวิชาเดียว คือ BE 3313 การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3403 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 3(3-0-6) English for Hotel Business ภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานฝ่ายห้องพักโรงแรม โดยเน้นคำศัพท์เฉพาะ บทสนทนา ทักษะ และเอกสารที่จำเป็นสำหรับงานฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าและงานฝ่ายแม่บ้าน	**BE 2403 ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้า 3(2-2-5) ในโรงแรม** English for Hotel Front Office คำศัพท์เฉพาะ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่จำเป็น สำหรับพนักงานฝ่ายต้อนรับส่วนหน้าของโรงแรม การให้ข้อมูลโรงแรมและห้องพัก การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การจัดการกับการร้องขอ และการร้องเรียน การให้ข้อมูลการบริการต่างๆในท้องถิ่น ตลอดจนการชำระเงิน สมรรถนะสำคัญ: มีทักษะการสื่อสารกับลูกค้าที่มาใช้บริการโรงแรม	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับชื่อรายวิชาให้มีความเฉพาะเจาะจงส่วนงานในโรงแรม 3. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 4. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเพิ่มเนื้อหาในเรื่องงานต้อนรับส่วนหน้า 5. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3404 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 3(3-0-6) **English for Airline Business** คำศัพท์เฉพาะ และรูปแบบภาษาเกี่ยวกับธุรกิจการบินซึ่งรวมไปถึงการเรียนรู้ขั้นตอนของการดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจ การบินตั้งแต่แรกเริ่มจนกระทั่งผู้โดยสารขึ้นเครื่อง โดยเน้นให้ผู้เรียนเป็นนักบริการในสายการบินทั้งบนเครื่อง และภาคพื้น รวมไปถึงการเรียนรู้ในฐานะที่ตนเองเป็นผู้โดยสารด้วย	**BE 3404 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 3(2-2-5)** **English for Airline Business** คำศัพท์เฉพาะและรูปแบบภาษาเกี่ยวกับธุรกิจการบิน ความรู้พื้นฐานการให้บริการ ขั้นตอนการดำเนินการและการบริการเกี่ยวกับธุรกิจการบินตั้งแต่ภาคพื้น ไปจนถึงบนเครื่องบิน สมรรถนะสำคัญ: มีทักษะการสื่อสารกับผู้โดยสารตั้งแต่ส่วนภาคพื้นไปจนถึงบนเครื่องบิน	1. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยปรับเนื้อหาการบริการเกี่ยวกับธุรกิจการบินตั้งแต่ภาคพื้น ไปจนถึงบนเครื่องบิน 2. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3502 **การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมเพื่อ** 3(3-0-6) **วัตถุประสงค์เชิงธุรกิจ** Cross-cultural Communication for Business Purposes ความซับซ้อนของความสัมพันธ์ระหว่างการสื่อความหมายเชิงภาษาศาสตร์ วัฒนธรรมและจิตวิทยาที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจ การวิเคราะห์และแปลความหมายลักษณะที่เด่นชัดของวัฒนธรรม บทบาทของภาษาในการสื่อสาร การแปล และการตีความ การแต่งกาย และมารยาท อารมณ์ขันในสถานการณ์ต่าง ๆ การวิเคราะห์ช่องทางต่าง ๆ ในการสื่อสาร	BE 3502 **การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อ** 3(3-0-6) **ธุรกิจบริการ** Intercultural Communication in Service Business การศึกษาความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารระหว่างบุคคลในธุรกิจบริการ ผลกระทบ กลยุทธ์ในการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม ทฤษฎีการสื่อสารที่สัมพันธ์กับมิติวัฒนธรรม ปัจจัยทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม และการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมผ่านสื่อสังคมออนไลน์ สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในธุรกิจบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจบริการมากขึ้น 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 4222 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอผลงานทางธุรกิจ** 3(3-0-6) English for Business Presentation ลักษณะและขั้นตอนการนำเสนอเชิงธุรกิจ โดยเริ่มจากการวางแผน การสรุปความ การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง การใช้ข้อความย่อ การนำเสนอ การตอบคำถาม และการใช้อุปกรณ์ประกอบการฝึกฝนการพูดและทักษะการสื่อสาร การแสดงข้อความและตีความด้วยรูปแบบต่างๆ ได้แก่ กราฟ แผนผัง ตาราง และแผนภูมิ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและอินเตอร์เน็ต	BE 2201 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ** 3(2-2-5) English for Service Business Presentations คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอขั้นตอนและเทคนิคการนำเสนอสินค้าและบริการต่อลูกค้า เพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจบริการ การใช้มัลติมีเดียและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการนำเสนอ สมรรถนะสำคัญ: นำเสนอสินค้าและบริการเป็นภาษาอังกฤษโดยใช้มัลติมีเดียและเทคโนโลยีที่ทันสมัย	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับชื่อรายวิชา 3. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 4. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยปรับเนื้อหาและเพิ่มเติมปัญญาประดิษฐ์ และสื่อดิจิทัล 5. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 4503 ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับคู่ค้าของประเทศไทย 3(3-0-6) Business English for Thailand's Trading Partners ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ค่านิยม การสื่อสาร สถาบันทางสังคมและการเมืองของประเทศคู่ค้าของประเทศไทย รวมถึงการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ของประเทศคู่ค้า โดยเน้นบริบทความสำคัญของประเทศคู่ค้าในเชิงธุรกิจ		ตัดรายวิชานี้ออกเนื่องจากไม่สอดคล้องกับปรัชญาของหลักสูตรที่มุ่งเน้นการเรียนภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงานในธุรกิจบริการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 2227 เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ 3(2-2-5) Technology and Applications for English Learning in Service Business เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ ประเภทของเครื่องมือและแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจบริการ การฝึกปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประสิทธิภาพและกลยุทธ์การนำไปใช้ในสถานการณ์จริง สมรรถนะสำคัญ : ใช้เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้และการสื่อสารภาษาอังกฤษในธุรกิจบริการ	รายวิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับ PLO 2 ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร แสวงหาความรู้ แก้ปัญหา และพัฒนางานในธุรกิจบริการที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3409 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร** 3(3-0-6) **ในสำนักงาน** English for Workplace Communication ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน โดยเน้นการศึกษาในประเด็นสำคัญ ได้แก่ การหาและการสมัครงาน การเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์งาน การเริ่มเข้าทำงาน และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น	BE 2405 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร** 3(3-0-6) **ในสำนักงาน** English for Workplace Communication ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน โดยเน้นการศึกษาในประเด็นสำคัญ ได้แก่ การเริ่มเข้าทำงาน การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น และการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน และผู้ใช้บริการ	1. ย้ายไปกลุ่มวิชาชีพบังคับ 2. ปรับรหัสรายวิชา 3.ปรับคำอธิบายรายวิชาให้มีความกระชับมากขึ้น โดยตัด “การหาและการสมัครงาน การเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์งาน” 4. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 3313 การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 3(2-2-5) English Translation for Service Business หลักการและกลวิธีการแปลเอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับงานธุรกิจบริการจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ปัญหาที่พบในการแปล การใช้โปรแกรมช่วยแปล การปรับบทแปล การฝึกปฏิบัติแปลระดับคำ ประโยค และย่อหน้า สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการแปลเอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับงานธุรกิจบริการจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	รายวิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อให้เพื่อเน้นบริบททางธุรกิจบริการ โดยบูรณาการเนื้อหาและพัฒนาทักษะการแปลทั้งภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ซึ่งเคยแยกเป็นสองรายวิชา ให้อยู่ในรายวิชาเดียวกัน เพิ่มการใช้เทคโนโลยีในการช่วยแปล

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3406 **ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด** 3(3-0-6) English for Marketing การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานขายในรูปแบบต่างๆ คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องทางการขายและงานด้านการตลาดของธุรกิจประเภทต่าง ๆ	BE 3406 **ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ** 3(3-0-6) English for Marketing in Service Business คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการขาย ส่วนประสมทางการตลาด กลยุทธ์การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ พฤติกรรมผู้บริโภค การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการถ่ายทอดสดภาพและเสียงบนอินเทอร์เน็ตผ่านระบบแพลตฟอร์มออนไลน์ของธุรกิจบริการประเภทต่าง ๆ สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษในงานด้านการตลาด สำหรับธุรกิจบริการ	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยมุ่งเน้นการทำการตลาดในธุรกิจบริการโดยเฉพาะตามปรัชญาของหลักสูตรและมีความทันสมัยขึ้น 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 4902 ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 3(3-0-6) Basic English Research Methodology for Service Business รูปแบบการวิจัย กระบวนการวิจัย การออกแบบการวิจัย การสร้างเครื่องมือวิจัย การนำเสนอผลการวิจัย และการอภิปรายผลตามหลักการวิจัยในหัวข้อวิจัยที่เกี่ยวกับธุรกิจบริการ สมรรถนะสำคัญ : เขียนบทความวิจัยในหัวข้อที่เกี่ยวกับธุรกิจบริการได้อย่างถูกต้องตามหลักการวิจัย	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะวิจัยในงานธุรกิจบริการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 4903 ปัญหาพิเศษและการสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 3(270) Independent Research and Seminar in English for Service Business การศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่สนใจ เกี่ยวกับธุรกิจบริการ สรุปและนำเสนอ ร่วมอภิปราย จัดกิจกรรมสัมมนาโดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย สมรรถนะสำคัญ: จัดกิจกรรมสัมมนาโดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อบูรณาการองค์ความรู้จากรายวิชาอื่นๆ และเพื่อส่งเสริมทักษะการคิดวิเคราะห์ขั้นสูง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
เลือก	เลือก	
BE 3402 **ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์** 3(3-0-6) English for Customer Relations ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการสื่อสารสำหรับฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ด้วยความสุภาพและมีประสิทธิภาพ ทั้งการรับโทรศัพท์ การพบปะลูกค้า และการเขียนเพื่อสื่อสาร	BE 2406 **ภาษาอังกฤษเพื่องานลูกค้าสัมพันธ์** 3(3-0-6) English for Customer Relations ศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ กลยุทธ์ทางการสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า ทักษะการวิเคราะห์แก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม กระบวนการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3405 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ 3(3-0-6) **English for Tourist Guides** การใช้ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว การแนะนำ บรรยาย การตอบข้อซักถามและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การให้รายละเอียดและข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว สถาปัตยกรรมไทย ประวัติศาสตร์ไทย รวมทั้งประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	**BE 3405 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ 3(2-2-5)** **English for Tourist Guides** การสื่อสารภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว เช่น การแนะนำ การตอบข้อซักถามและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การให้รายละเอียดและข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว สถาปัตยกรรมไทย ประวัติศาสตร์ไทย รวมทั้งประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทัวร์ที่ชัดเจนและน่าสนใจเป็นภาษาอังกฤษ จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพเฉพาะสำหรับวิชาชีพมัคคุเทศก์ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว	1. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพิ่ม จรรยาบรรณวิชาชีพเฉพาะสำหรับวิชาชีพมัคคุเทศก์ 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3407 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนำเข้า- ส่งออกและโลจิสติกส์** 3(3-0-6) English for Imports-Exports and Logistics Business ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้า-ส่งออกและโลจิสติกส์ คำศัพท์ สำนวน รูปประโยคและเอกสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับธุรกิจนำเข้า-ส่งออกและโลจิสติกส์		ตัดรายวิชานี้ออก เนื่องจากข้อมูลจากการสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรไม่ได้แสดงถึงความต้องการบัณฑิตในสายงานนำเข้า-ส่งออกและโลจิสติกส์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3408 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการ 3(3-0-6) ด้านสุขภาพ English for Health and Wellness Services ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับงานบริการด้านสุขภาพ คำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในสถานบริการสุขภาพ	BE 3408 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ 3(3-0-6) English for Wellness Tourism คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ การกล่าวต้อนรับ การสอบถามความต้องการของลูกค้า การให้รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าและการบริการ การสอบถามความพึงพอใจ การขายต่อยอด การจัดการข้อร้องเรียน สมรรถนะสำคัญ: มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยวเชิงส่งเสริมสุขภาพ	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาให้แสดงรายละเอียดของเนื้อหามากขึ้น 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3410 **ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม** 3(3-0-6) English for Food and Beverage Operations คำศัพท์และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ของโรงแรมและภัตตาคาร ร้านอาหาร คำศัพท์เฉพาะ บทสนทนา และเอกสารที่จำเป็นสำหรับงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	BE 2408 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม** 3(2-2-5) English for Food and Beverage Operations คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ภายในภัตตาคาร หรือร้านอาหาร การรับจองโต๊ะ การต้อนรับลูกค้า การอธิบายเมนู อาหารและเครื่องดื่ม การแนะนำอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ลูกค้า การจัดการเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นภายในห้องอาหารตลอดจนการชำระเงิน สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการสื่อสารและอธิบายเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ลูกค้า	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับจำนวนชั่วโมงในหน่วยกิตจากเดิมจำนวนชั่วโมงทฤษฎีเป็นชั่วโมงปฏิบัติ 3. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเพิ่มรายละเอียดงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม 4. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 3503 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)** **ทางวัฒนธรรมไทย** English for Thai Cultural Communication ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและให้ข้อมูลเบื้องต้นทางวัฒนธรรมประวัติศาสตร์ ดนตรี ศาสนา ศิลปะ และประเพณีไทย		ตัดรายวิชานี้ออก โดยนำเนื้อหาไปบูรณาการกับรายวิชา BE 3502 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ
BE 3411 **ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชน 3(3-0-6)** **และการโฆษณา** English for Mass Media and Advertising ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อมวลชนและการโฆษณาในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร โทรทัศน์ และอินเตอร์เน็ต โดยเน้นลักษณะโครงสร้างภาษา และคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในข่าว การโฆษณาประชาสัมพันธ์ และการโฆษณาเชิงธุรกิจ เพื่อการตีความหมายและการสื่อความหมาย	BE 2407 **ภาษาอังกฤษเพื่องานสื่อมวลชน 3(3-0-6)** **และการโฆษณา** English for Mass Media and Advertising คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษในงานสื่อมวลชนและโฆษณา องค์ประกอบและขั้นตอนการสื่อสารมวลชน การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การวางแผนและสร้างสรรค์สื่อโฆษณาโดยใช้สื่อและเทคโนโลยี สมรรถนะสำคัญ : สร้างสื่อโฆษณาภาษาอังกฤษโดยใช้สื่อและเทคโนโลยี	1. ปรับรหัสรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยปรับเนื้อหา เพิ่มองค์ประกอบและขั้นตอนการสื่อสารมวลชนและการใช้เทคโนโลยี 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 4401 **ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจไมซ์** 3(3-0-6) English for MICE ภาษาอังกฤษเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในรายละเอียดของอุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยวและการต้อนรับ ในรูปแบบของธุรกิจไมซ์ อันประกอบด้วย การจัดประชุมนานาชาติ ธุรกิจท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล การจัดนิทรรศการและงานแสดงสินค้า ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะด้านการสอบถามข้อมูล การแก้ไขปัญหาและการตัดสินจากเนื้อหากิจกรรมของรายวิชา		ตัดรายวิชานี้ออก เนื่องจากข้อมูลจากการสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรไม่ได้แสดงถึงความต้องการบัณฑิตในงานที่เกี่ยวกับธุรกิจไมซ์
BE 4402 **ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล** 3(3-0-6) English for Human Resources คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่จำเป็นในบริบทงานทรัพยากรบุคคล รวมถึงการใช้ภาษาอังกฤษในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การแลกเปลี่ยนข้อมูลและการตั้งคำถามภาษาอังกฤษในการสัมภาษณ์	BE 3413 **ภาษาอังกฤษเพื่องานทรัพยากรบุคคล** 3(3-0-6) English for Human Resources คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษสำหรับงานทรัพยากรบุคคล การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การตรวจสอบภูมิหลัง การสัมภาษณ์งาน การเขียนประกาศ การตอบจดหมายสมัครงาน การเขียนโครงการการอบรม สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะภาษาอังกฤษสำหรับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 4403 ภาษาอังกฤษเพื่อผู้ประกอบการ 3(3-0-6) **English for Entrepreneurs** คำศัพท์ทางภาษาอังกฤษธุรกิจ หัวข้อ แนวคิด และ ประเด็นสำคัญทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการ		ตัดรายวิชานี้ออกเนื่องจากไม่สอดคล้องวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
	BE 2404 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้จัดกิจกรรมนันทนาการ 3(2-2-5) **English for Recreation Coordinators** คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ รวมถึง หลักการ เทคนิค และทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมนันทนาการทางธุรกิจบริการเป็นภาษาอังกฤษ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะในการจัดกิจกรรมนันทนาการทางธุรกิจบริการเป็นภาษาอังกฤษ	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้นักศึกษามีทักษะในการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนันทนาการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 3415 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสร้างเนื้อหาดิจิทัล 3(2-2-5) **English for Digital Content Creators** คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ เทคนิคการผลิตเนื้อหาดิจิทัลเป็นภาษาอังกฤษ การเขียนบล็อกโพสต์ และการเขียนข้อความการตลาด การสร้างอินโฟกราฟิกส์กลยุทธ์เนื้อหา แฟ้มภาพผลงาน การตีพิมพ์ การจัดเก็บและการแบ่งปันคอนเท้นต์บนสื่อดิจิทัล สิทธิด้านทรัพย์สินทางปัญญา สมรรถนะสำคัญ: ผลิตเนื้อหาดิจิทัลเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างสร้างสรรค์	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในยุคปัจจุบัน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 4201 **ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบความสามารถทางภาษา** 3(3-0-6) English for Language Proficiency Test หลักการ องค์ประกอบ เทคนิค แนวทางและทักษะที่จำเป็นในการทำข้อสอบมาตรฐานเพื่อวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC และ CMRU-TEP สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะในการทำข้อสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมนักศึกษาสำหรับการสอบวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 4404 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ดำเนินรายการ 3(2-2-5) English for Master of Ceremony คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ดำเนินรายการ เทคนิค ขั้นตอนการเปิด-ปิดกิจกรรม การสร้างบรรยากาศและกระตุ้นการมีส่วนร่วม การจัดการและควบคุมข้อจำกัดด้านเวลาและสิ่งรบกวน บุคลิกภาพและการแต่งกายของผู้ดำเนินรายการ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะการดำเนินรายการเป็นภาษาอังกฤษ	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
	BE 4405 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ 3(3-0-6) **ลูกค้าในสถานพยาบาล** English for Customer Service in the Hospital คำศัพท์ สำนวน ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการลูกค้าในสถานพยาบาล การตอบข้อซักถามของผู้ป่วย การให้คำแนะนำ และการจัดการนัดหมาย การดูแลผู้ป่วย การปฐมพยาบาล และการสื่อสารในระบบสุขภาพ การใช้ซอฟต์แวร์การจัดการนัดหมาย สมรรถนะสำคัญ : สื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อให้บริการในสถานพยาบาลได้	รายวิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
ประสบการณ์ภาคสนาม	ประสบการณ์ภาคสนาม	
BE 3801 **การเตรียมฝึกประสบการณ์** 1(0-3-2) **วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ** Preparation for Field Experience Training in Business English การฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองในสถานประกอบการของรัฐหรือของเอกชนที่มีการใช้ภาษาอังกฤษทั้งพูดและเขียนในการติดต่อกับผู้ที่พูดภาษาไทยไม่ได้	BE 3801 **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ** 1(0-3-2) **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** Preparation for Field Training in English for Service Business ภาษาอังกฤษสำหรับการเตรียมความพร้อมในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสายงานธุรกิจบริการ และการสมัครงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากภาคีเครือข่าย การพัฒนาบุคลิกภาพ สมรรถนะสำคัญ : มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับสายงานธุรกิจบริการ	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อมุ่งเน้นทักษะการทำงานในธุรกิจบริการ 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	เหตุผล
BE 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6(560) **ภาษาอังกฤษธุรกิจ** Field Experience in Business English การฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงในสถานประกอบการของรัฐหรือของเอกชนที่มีการใช้ภาษาอังกฤษทั้งพูดและเขียนในการติดต่อกับผู้ที่พูดภาษาไทยไม่ได้	BE 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6(560) **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ** Field Training in English for Service Business การใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานประกอบการของรัฐหรือเอกชน บุคลิกภาพ ทัศนคติ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การใช้เทคโนโลยีในการทำงานและพัฒนางานในธุรกิจบริการ สมรรถนะสำคัญ : มีทักษะภาษาอังกฤษและทักษะการทำงานในสถานประกอบการของรัฐหรือเอกชน	1. ปรับชื่อรายวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อมุ่งเน้นทักษะการทำงานในธุรกิจบริการ 3. เพิ่มสมรรถนะสำคัญของรายวิชา

ภาคผนวก ค

ประวัติและผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. นางปณชนก ชาญไววิทย์

1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาเอก	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2565
ปริญญาโท	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2552
ปริญญาตรี	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2546

1.3 ผลงานทางวิชาการ

1.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ

Mori, L., & Chanwaiwit, P. (2023, October). SELVES: Social Emotional Learning Virtual Exchanges. *Korea TESOL Journal, 9*(1), 37–85.

Chanwaiwit, P., & Kantisa, P. (2022, December). Thai teachers' attitudes towards English as a lingua franca: A longitudinal study. *ELT Echo: The Journal of English Language Teaching in Foreign Language Context, 7*(2), 119–133.

Chanwaiwit, P., & Inpin, B. (2021, October). Synchronous collaborative writing instruction in a university EFL context: Challenges and solutions. *World Journal of Educational Technology: Current Issues, 13*(4), 721–739.

บทความวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการนานาชาติ

Mori, L., & Chanwaiwit, P. (2023, April). Integrating Social-Emotional Learning and Collaborative Online Learning. In D. Shaffer (Ed.), *Advancing Collaboration: Exchanges Among Scholars, Instructors, and Students. Proceedings of the 30th Korea TESOL International Conference; April 29–30, 2023, Seoul, Korea & Online* (pp. 111–118). Korea TESOL.

1.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

1.4 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2552 – 2554	อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ
พ.ศ. 2546 – 2548	ครูภาษาอังกฤษ โรงเรียนพระหฤทัยเชียงใหม่

1.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BE 1223	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	3(3-0-6)
BE 2201	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในธุรกิจบริการ	3(2-2-5)
BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	3(3-0-6)
BE 3313	การแปลภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3(2-2-5)

2. นางสาววรสุดา วัฒนวงศ์

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาเอก	Ph.D. (Linguistics)	The University of Auckland, New Zealand	2566
ปริญญาโท	ศษ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2546
ปริญญาตรี	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2544

2.3 ผลงานทางวิชาการ

2.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ

Wattanawong, W. (2023, January). The representation of pragmatic content in English Tourism coursebooks used in Thailand. *Asia-Pacific LSP& Professional Communication Association News, 5*, 20-24.

2.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

2.4 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BE 1101	ภาษาศาสตร์เบื้องต้นเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
BE 2404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้จัดกิจกรรมนันทนาการ	3(2-2-5)
BE 4404	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ดำเนินรายการ	3(2-2-5)
BE 3412	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว	3(2-2-5)

3. นายปิยะพันธ์ กันทิสา

3.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาเอก	ปร.ด. (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2564
ปริญญาโท	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2556
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2554

3.3 ผลงานทางวิชาการ

3.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ

Chanwaiwit, P., & Kantisa, P. (2022, December). Thai teachers' attitudes towards English as a lingua franca: A longitudinal study. ELT Echo: *The Journal of English Language Teaching in Foreign Language Context, 7*(2), 119–133.

3.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

3.4 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

3.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	**ชื่อรายวิชา**	**หน่วยกิต**
BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	3(3-0-6)
BE 2226	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 2	3(2-2-5)
BE 2408	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	3(2-2-5)
BE 4902	ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)

4. นางสาวณพัชญาฐ์ สุขพัชราภรณ์

4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

4.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	บธ.ม. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2563
	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2552
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2547

4.3 ผลงานทางวิชาการ

4.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยตีพิมพ์วารสารวิชาการในประเทศ

ณพัชญาฐ์ สุขพัชราภรณ์. (2565, มกราคม-มิถุนายน). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์โดยใช้วิจัยเป็นฐานในรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานมัคคุเทศก์สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.*วารสารพิฆเนศวร์สาร, 8*(1), 77-90.

รณวีร์ พาผล, จารุณี นาคเจริญ, และ ณพัชญาฐ์ สุขพัชราภรณ์. (2565, มกราคม - เมษายน). การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดของการเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ: กรณีนักศึกษาชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. *วารสารสถาบันวิจัยพิมลธรรม, 9*(1), 1-13.

4.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

4.4 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

4.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	**ชื่อรายวิชา**	**หน่วยกิต**
BE 1225	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	3(2-2-5)
BE 3405	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	3(3-0-6)
BE 3406	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดในธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
BE 3502	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)

5. นางโศภิตา ศรีรัตน์

5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

5.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2547
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2532

5.3 ผลงานทางวิชาการ

5.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยตีพิมพ์วารสารวิชาการในประเทศ

นิตยา สงวนงาม และ เกศินี ศรีรัตน์. (2565, มิถุนายน), The Development of an English course using assistive technology to enhance ADHD students' English reading comprehension, creativity and self-efficacy. *วารสารมนุษยศาสตรและสังคมศาสตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, 4*(1), 3-20.

5.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

5.4 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2547-ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2559-2562	กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2558-2560	กรรมการประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. 2557–2559	รองผู้อำนวยการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2556–2559	เลขานุการสมาคมครูผู้สอนภาษาอังกฤษแห่งประเทศไทยภาคเหนือ ในสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยานิวัฒนา
พ.ศ. 2550–2557	กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2550–2553	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษคณะมนุษยศาสตร์แลสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่
พ.ศ. 2548–2552	กรรมการประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2541–2547	อาจารย์พิเศษ ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2537–2540	อาจารย์ประจำหมวดภาษาอังกฤษ โรงเรียนพาณิชยการลานนา และเทคโนโลยีจังหวัดแพร่
พ.ศ. 2533–2537	อาจารย์ประจำหมวดภาษาอังกฤษ โรงเรียนพาณิชยการลานนาเชียงใหม่
พ.ศ. 2532–2533	พนักงานต้อนรับส่วนหน้า โรงแรมเชียงใหม่พลาซ่า เชียงใหม่

5.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	**ชื่อรายวิชา**	**หน่วยกิต**
BE 1223	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อธุรกิจบริการ 1	3(3–0–6)
BE 2214	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อธุรกิจบริการ 2	3(3–0–6)
BE 2403	ภาษาอังกฤษเพื่องานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรม	3(2–2–5)
BE 2405	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	3(3–0–6)
BE 2408	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	3(2–2–5)
BE 3404	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3(2–2–5)

6. นางสาวกมลฉัตร ทานะมัย

6.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

6.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2558
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยมอันดับ 1)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2551

6.3 ผลงานทางวิชาการ

6.3.1 ผลงานวิจัย

ไม่มี

6.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

บทความทางวิชาการ

Tanamai, K. (2024, July–December). AI-driven technologies: Challenges and countermeasures of machine translation in ELF contexts. *Journal of Humanities and Social Sciences, CMRU, 6*(2), 1–11.

6.4 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2558 – 2560	ครูภาษาอังกฤษ โรงเรียนหัวเฉียว
พ.ศ. 2554 – 2555	ครูภาษาอังกฤษ โรงเรียนสอนภาษา Asian International Center (AIC)

6.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BE 1225	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ 1	3(2-2-5)
BE 1226	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
BE 2405	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	3(3-0-6)
BE 2407	ภาษาอังกฤษสื่อมวลชนและการโฆษณา 3	3(3-0-6)

ภาคผนวก ง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"คณะ" หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายใน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธุง ต้นตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

"สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน" หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

"อาจารย์ผู้สอน" หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับบริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรี

"นักศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและหรือประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษาและการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดและหรือวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่มหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการจัดการศึกษาอื่นเฉพาะหลักสูตรใด ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธุง ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

(๑)เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ให้การรับรอง หรือ

(๒)เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

นอกเหนือจากคุณสมบัติและเงื่อนไขตาม (๑) และ (๒) แล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง เช่นเดียวกัน

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ เข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราว ๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาลก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ทั้งนี้ ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคในการศึกษา

หมวด ๒
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) การลงทะเบียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ กรณีนักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต กรณีนักศึกษาภาคพิเศษจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาวุ่ง ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๔

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจาก (๓) หรือ (๔) ก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

หลักเกณฑ์และวิธีการลงทะเบียนเรียนตามวรรคสองให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน และให้ยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในช่วงเวลาการเพิ่มถอนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๑๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

การลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งนักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ V

ข้อ ๑๕ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้วได้เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ F หรือ W หรือ U

(๒) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D+ หรือ D โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวด ๓
การเพิ่ม การถอน และการยกเลิกรายวิชา

ข้อ ๑๖ การเพิ่มรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๗ การถอนรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

การยกเลิกรายวิชาจะได้สัญลักษณ์ W และนับรวมจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนตามข้อ ๑๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาริ่ง ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)
V	เข้าร่วมศึกษา (Visitor)
CS	การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
CE	การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination)
CT	การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Credits from Training)
CP	การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

ข้อ ๒๒ การให้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๑ (๑) จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และหรือ มีผลงานที่ใช้ทำการวัดผลได้

(๒) ในกรณีที่เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M โดยอาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งการให้สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามข้อ ๑๙ วรรคสอง

(๒) นักศึกษาผู้นั้นประพฤติผิดตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๓) เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ สัญลักษณ์ S หรือ U จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ กรณีนักศึกษาได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่จนกว่าจะได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๔ สัญลักษณ์ I จะให้ได้ในกรณีที่การวัดผลระหว่างภาคการศึกษาไม่สมบูรณ์และหรือการวัดผลของภาคการศึกษานั้นไม่สมบูรณ์ และนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นสัญลักษณ์ ตามข้อ ๒๑ (๑)

กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่และส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ สัญลักษณ์ IP จะให้ได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ และยังไม่ได้ทำการวัดผลหรือประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยสัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้ทำการวัดผลและประเมินผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดรายวิชาที่ให้สัญลักษณ์ IP โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาทุง ต้นตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๕

หมวด ๔
การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยทำให้มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้นก็ได้

ในกรณีมีนักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษาผู้นั้นให้คณะเพื่อนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันสอบปลายภาค

ข้อ ๒๐ การวัดผลให้ใช้วิธีการที่หลากหลาย ทำการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และทำการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

กรณีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการวัดผลที่แตกต่างไปจากวรรคหนึ่งก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษาให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

(๑) สัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

(๒) สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน มีดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธุง ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรี สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือ ถ้ามีรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

ข้อ ๓๑ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๑ โดยใช้เลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งและไม่ปัดเศษ

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

(๓) ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นำมาคำนวณ ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

กรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนแล้ว ลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนมาแล้วไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น

หมวด ๕
การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๓๒ การลาเพื่อไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็นหรือป่วยที่ไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้จะต้องยื่นใบลาเพื่อขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๓๓ นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน สำหรับกรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุหรือภยันตราย จนไม่สามารถศึกษาต่อให้ได้ผลดีต่อไป

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับสัญลักษณ์ W

(๕) เหตุผลอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๓ นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรจ ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๗

ข้อ ๒๖ สัญลักษณ์ M จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ

เมื่อนักศึกษาได้สัญลักษณ์ M ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุญาตสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผลแล้วส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ M เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ การให้สัญลักษณ์ W นอกจากการยกเลิกรายวิชาภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๘ แล้ว อาจให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา แต่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา หรือถูกไล่ออก หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๘ สัญลักษณ์ V จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้นตามข้อ ๑๔ แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนสัญลักษณ์ V เป็น W ก็ได้

ข้อ ๒๙ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนตามหมวด ๙ แห่งข้อบังคับนี้ ให้บันทึกสัญลักษณ์ไว้ในใบรายงานผลการศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ดังนี้

(๑) สัญลักษณ์ S จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบ

(๒) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้รับสัญลักษณ์ ดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ CS (Credits from Standardized Test) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน

(ข) สัญลักษณ์ CE (Credits from Examination) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน

(ค) สัญลักษณ์ CT (Credits from Training) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ง) สัญลักษณ์ CP (Credits from Portfolio) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ข้อ ๓๐ สัญลักษณ์ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนามหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้น (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ D

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธุง ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

การลาพักการศึกษา จะกระทำได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นใบลาใหม่

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ การลาออก นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาออกได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด ๖
การเปลี่ยนประเภท การย้ายสาขาวิชา และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาภาคปกติสามารถเปลี่ยนเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคพิเศษเป็นนักศึกษาภาคปกติจะกระทำไม่ได้

ข้อ ๓๗ นักศึกษาอาจย้ายสาขาวิชาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๓๘ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

หมวด ๗
การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๓๙ การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาทุง ตันตระกูล
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๔๐ การยกเว้นการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๘
การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๑ ให้นักศึกษาภาคปกติพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๔) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ หรือที่ ๑๔ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๑๖ หรือที่ ๑๘ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

ข้อ ๔๒ ให้นักศึกษาภาคพิเศษพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๑ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สารุ่ง ดันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๔) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๓ ที่ ๔ ที่ ๕ ที่ ๖ หรือที่ ๗ และเมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๘ หรือที่ ๙ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

หมวด ๙
การขอรับปริญญา

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๓) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(๔) เงื่อนไขอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ผ่านเงื่อนไขตามข้อ ๔๓ ให้ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา ขั้นตอนและวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่มีสิทธิจะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓

(๒) นักศึกษาภาคปกติใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยไม่นับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาปกติที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สารุ่ง ดันดระกุล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) ไม่มีรายวิชาใดที่เคยได้สัญลักษณ์ W U หรือต่ำกว่า C

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้ว

(๖) ไม่มีรายวิชาใดที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

(๗) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ใช้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นโดยอนุโลมต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๘ กรณีนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ซึ่งใช้หลักสูตรการศึกษาใดๆ และกำหนดให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิกร)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาส์ง ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๑๓

หมายเหตุ: เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธุง ตันตระกูล)
รองอธิการบดี
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ภาคผนวก จ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๓๘๖๔ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาทางด้านอาชีพและวิชาการ ตอบโจทย์ความต้องการของท้องถิ่นสังคมและประเทศชาติ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ดังนี้

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณชนก	ชาญไวทิย์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.วรสุดา	วัฒนวงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์โศภิตา	ศรีรัตน์	กรรมการ
๔. อาจารย์ศิวิพรรณ	สุวรรณาลัย	กรรมการ
๕. อาจารย์ณพัชญาฐ์	สุขพัชราภรณ์	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.ขวัญหทัย	กวดนอก	กรรมการ
๗. อาจารย์กมลฉัตร	ทานะมัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการยกร่างหลักสูตร

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภรพรรณ	คนเฉียบ	ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. อาจารย์ ดร.ปณิธิ	อมาตยกุล	รองประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นายสมฤทธิ์	ไหคำ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ผู้แทนสถานประกอบการ)
๔. นางสาววารุณี	คำเมรุ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ผู้แทนสถานประกอบการ)
๕. นางสาวชวนัสถ์	สินธุเขียว	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ผู้แทนสถานประกอบการ)
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุษฎี	รังษีชัชวาล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณชนก	ชาญไวทิย์	กรรมการ

๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณชนก	ชาญไววิทย์	กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.ขวัญหทัย	กวดนอก	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทรกมล	รักสวน	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ ดร.รณวีร์	พาผล	กรรมการ
๑๒. อาจารย์พะเยา	นุเสน	กรรมการ
๑๓. อาจารย์โศภิตา	ศรีรัตน์	กรรมการ
๑๔. อาจารย์ศิริพรรณ	สุวรรณาลัย	กรรมการ
๑๕. อาจารย์กมลฉัตร	ทานะมัย	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา	เกาะวิวัฒนากุล	ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรากรวณต์	อินทะบาค	รองประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิลาวัณย์	จำปาแก้ว	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุติมันต์	สะสอง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
๕. อาจารย์ภาณุพงษ์	อินตีะวงค์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณชนก	ชาญไววิทย์	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.ขวัญหทัย	กวดนอก	กรรมการ
๘. อาจารย์โศภิตา	ศรีรัตน์	กรรมการ
๙. อาจารย์ศิริพรรณ	สุวรรณาลัย	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ ดร.วรสุดา	วัฒนวงศ์	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ณพัชญาฐ์	สุขพัชราภรณ์	กรรมการ
๑๒. อาจารย์กมลฉัตร	ทานะมัย	กรรมการและเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ภาคผนวก ฉ

การสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(Stakeholder's Need)

การสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Need)
ตัวแทนสถานประกอบการ

สรุปภาพรวมข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามผู้ใช้บัณฑิต ตัวแทนสถานประกอบการ ต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.1 ความตรงต่อเวลา	70.21	23.40	6.38	0.00	0.00
1.2 ความซื่อสัตย์สุจริต	87.23	10.63	2.12	0.00	0.00
1.3 ความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม	91.48	25.53	2.12	0.00	0.00
1.4 ความเสียสละและทุ่มเทในการทำงาน	78.72	17.02	4.25	0.00	0.00
1.5 เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานและสังคม	85.10	12.76	2.12	0.00	0.00

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจในคุณลักษณะด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคมในระดับสูงสุด (91.48%) และต่ำสุดในด้านความตรงต่อเวลา (70.21%)

ตารางที่ 2 ความรู้

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.1 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย	78.72	19.14	2.12	0.00	0.00
2.2 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ	53.19	40.42	6.38	0.00	0.00
2.3 ความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	51.06	42.55	6.38	0.00	0.00
2.4 ความสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

ตารางที่ 2 ความรู้ (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.5 ความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานในหน้าที่	53.19	42.55	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทยมีระดับความพึงพอใจสูงสุด (78.72%) และความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับต่ำสุด (51.06%) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสวงหาบัณฑิตที่มีพื้นฐานความรู้ด้านธุรกิจ ที่ทำให้สามารถทำงานร่วมกับองค์กรธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีแนวคิดของการเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระ

ตารางที่ 3 ทักษะทางปัญญา

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3.1 ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานต่างๆ	57.44	36.17	4.25	2.12	0.00
3.2 ความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา	70.21	2.12	6.38	0.00	0.00
3.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง	53.19	38.29	8.51	0.00	0.00
3.4 ความสามารถคิดวิเคราะห์โดยใช้ความรู้และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	57.44	38.29	4.25	0.00	0.00
3.5 ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

จากตารางที่ 3 จะเห็นได้ว่า ด้านทักษะทางปัญญา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีความพึงพอใจสูงสุดในด้านความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา (70.21%) และต่ำสุดในด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง (53.19%) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังว่าบัณฑิตจะสามารถคิดวิเคราะห์ รู้จักการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุและผล

ตารางที่ 4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4.1 ความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่	82.97	14.89	0.00	2.12	0.00
4.2 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน	53.19	44.68	2.12	0.00	0.00
4.3 ความสามารถในการทำงานเป็นทีม หรือทำงานร่วมกับผู้อื่น	80.85	14.89	4.25	0.00	0.00
4.4 ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน	80.85	19.14	0.00	0.00	0.00
4.5 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	85.10	10.63	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 4 จะเห็นได้ว่า ในด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยผู้ใช้บัณฑิตเห็นว่า บัณฑิตมีความสามารถในการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น(85.10%) ทั้งนี้ ผู้ใช้บัณฑิตส่วนหนึ่งเห็นว่า บัณฑิตควรมีความสามารถในการติดต่อประสานงานให้มากกว่านี้ (53.19%) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องการบัณฑิต ที่มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงานและเพื่อนร่วมงาน มีจิตสาธารณะ มีความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีทักษะในการแก้ไขข้อขัดแย้ง

ตารางที่ 5 การคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.1 ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ	72.34	23.40	4.25	0.00	0.00
5.2 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้ และติดต่อสื่อสาร เช่น การสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต การส่ง ข้อมูลผ่านทาง e-mail ฯลฯ	63.82	27.65	6.38	2.12	0.00
5.3 ความสามารถและทักษะในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office โปรแกรมเสริมหรือช่วยจัดการกับระบบ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมอ่านไฟล์หรือแตกไฟล์ต่างๆ โปรแกรมดู รูปภาพ ตกแต่งรูปภาพ ฯลฯ	51.06	40.42	6.38	2.12	0.00
5.4 ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความคล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ	44.68	46.80	8.51	0.00	0.00
5.5 มีความตั้งใจ และให้ความสำคัญต่อการส่งและรับสื่อ เช่น การพูดและเขียนอย่างตั้งใจ มีการแสดงความสนใจ และมีท่าทีกระตือรือร้น	68.08	27.65	2.12	2.12	0.00

จากตารางที่ 5 จะเห็นได้ว่า ในด้านการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียส่วนใหญ่ยังมีความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมในระดับมากที่สุด โดยผู้ใช้บัณฑิตมีความประทับใจสูงสุดต่อ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ (72.34%) และต่ำสุดในด้านความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความ คล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (44.68%) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังให้บัณฑิตมีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานต่าง ๆ เช่น Operational software, AI และแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย

การสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Need)

ศิษย์เก่า

สรุปภาพรวมข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามศิษย์เก่าต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.1 ความตรงต่อเวลา	69.21	23.40	6.38	0.00	0.00
1.2 ความซื่อสัตย์สุจริต	77.23	20.63	2.12	0.00	0.00
1.3 ความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม	92.58	25.53	2.12	0.00	0.00
1.4 ความเสียสละและทุ่มเทในการทำงาน	78.72	17.02	4.25	0.00	0.00
1.5 เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานและสังคม	75.10	22.76	2.12	0.00	0.00

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่า ศิษย์เก่าของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยกลุ่มศิษย์เก่ามีความพึงพอใจในคุณลักษณะด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคมในระดับสูงสุด (92.58%) และต่ำสุดในด้านความตรงต่อเวลา (69.21%)

ตารางที่ 2 ความรู้

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.1 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย	68.72	19.14	2.12	0.00	0.00
2.2 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ	73.19	40.42	6.38	0.00	0.00
2.3 ความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	50.16	42.55	6.38	0.00	0.00
2.4 ความสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

ตารางที่ 2 ความรู้ (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.5 ความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานในหน้าที่	53.19	42.55	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า ศิษย์เก่าของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศมีระดับความพึงพอใจสูงสุด (73.19%) และความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับต่ำสุด (50.16%)

ตารางที่ 3 ทักษะทางปัญญา

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3.1 ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานต่างๆ	57.44	36.17	4.25	2.12	0.00
3.2 ความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา	72.17	2.12	6.38	0.00	0.00
3.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง	52.19	38.29	8.51	0.00	0.00
3.4 ความสามารถคิดวิเคราะห์โดยใช้ความรู้และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	56.44	39.29	4.25	0.00	0.00
3.5 ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

จากตารางที่ 3 จะเห็นได้ว่า ด้านทักษะทางปัญญา ศิษย์เก่าของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีความพึงพอใจสูงสุดในด้านความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา (72.17%) และต่ำสุดในด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง (52.19%)

ตารางที่ 4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4.1 ความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่	85.97	14.89	0.00	2.12	0.00
4.2 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน	52.19	44.68	2.12	0.00	0.00
4.3 ความสามารถในการทำงานเป็นทีม หรือทำงานร่วมกับผู้อื่น	80.85	14.89	4.25	0.00	0.00
4.4 ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน	80.85	19.14	0.00	0.00	0.00
4.5 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	85.17	10.63	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 4 จะเห็นได้ว่า ในด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบนั้น ศิษย์เก่าของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยกลุ่มศิษย์เก่าเห็นว่า บัณฑิตมีความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่ (85.97%) ทั้งนี้ ศิษย์เก่าส่วนหนึ่งเห็นว่า บัณฑิตควรมีความสามารถในการติดต่อประสานงานให้มากกว่านี้ (52.19%)

ตารางที่ 5 การคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.1 ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ	62.34	23.40	4.25	0.00	0.00
5.2 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้ และติดต่อสื่อสาร เช่น การสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต การส่ง ข้อมูลผ่านทาง e-mail ฯลฯ	73.82	27.65	6.38	2.12	0.00
5.3 ความสามารถและทักษะในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office โปรแกรมเสริมหรือช่วยจัดการกับระบบ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมอ่านไฟล์หรือแตกไฟล์ต่างๆ โปรแกรมดู รูปภาพ ตกแต่งรูปภาพ ฯลฯ	51.06	40.42	6.38	2.12	0.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.4 ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความคล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ	43.62	46.80	8.51	0.00	0.00
5.5 มีความตั้งใจ และให้ความสำคัญต่อการส่งและรับสื่อ เช่น การพูดและเขียนอย่างตั้งใจ มีการแสดงความสนใจ และมีท่าทีกระตือรือร้น	68.08	27.65	2.12	2.12	0.00

จากตารางที่ 5 จะเห็นได้ว่า ในด้านการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ศิษย์เก่าส่วนใหญ่ยังมีความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมในระดับมากที่สุด โดยผู้ใช้บัณฑิตมีความประทับใจสูงสุดต่อความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้ และติดต่อสื่อสาร เช่น การสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต การส่ง ข้อมูลผ่านทาง e-mail ฯลฯ (73.82%) และต่ำสุดในด้านความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความ คล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (43.62%)

การสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Need)
นักศึกษาชั้นปีที่ 4

สรุปภาพรวมข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.1 ความตรงต่อเวลา	67.21	23.40	6.38	0.00	0.00
1.2 ความซื่อสัตย์สุจริต	87.23	10.63	2.12	0.00	0.00
1.3 ความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม	93.48	25.53	2.12	0.00	0.00
1.4 ความเสียสละและทุ่มเทในการทำงาน	78.72	17.02	4.25	0.00	0.00
1.5 เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานและสังคม	85.10	12.76	2.12	0.00	0.00

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่า นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยนักศึกษาชั้นปีที่ 4 มีความพึงพอใจในคุณลักษณะด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคมในระดับสูงสุด (93.48%) และต่ำสุดในด้านความตรงต่อเวลา (67.21%)

ตารางที่ 2 ความรู้

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.1 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย	68.72	19.14	2.12	0.00	0.00
2.2 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ	73.19	40.42	6.38	0.00	0.00
2.3 ความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	50.17	42.55	6.38	0.00	0.00
2.4 ความสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

ตารางที่ 2 ความรู้ (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.5 ความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานในหน้าที่	53.19	42.55	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศมีระดับความพึงพอใจสูงสุด (73.19%) และความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับต่ำสุด (50.17%)

ตารางที่ 3 ทักษะทางปัญญา

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3.1 ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานต่างๆ	57.44	36.17	4.25	2.12	0.00
3.2 ความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา	70.21	2.12	6.38	0.00	0.00
3.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง	53.19	38.29	8.51	0.00	0.00
3.4 ความสามารถคิดวิเคราะห์โดยใช้ความรู้และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	57.44	38.29	4.25	0.00	0.00
3.5 ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

จากตารางที่ 3 จะเห็นได้ว่า ด้านทักษะทางปัญญา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีความพึงพอใจสูงสุดในด้านความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา (70.21%) และต่ำสุดในด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง (53.19%)

ตารางที่ 4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4.1 ความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่	85.97	14.89	0.00	2.12	0.00
4.2 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน	52.19	44.68	2.12	0.00	0.00
4.3 ความสามารถในการทำงานเป็นทีม หรือทำงานร่วมกับผู้อื่น	80.85	14.89	4.25	0.00	0.00
4.4 ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน	80.85	19.14	0.00	0.00	0.00
4.5 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	85.10	10.63	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 4 จะเห็นได้ว่า ในด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบนั้น นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ของหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยกลุ่มนักศึกษาชั้นปีที่ 4 เห็นว่า บัณฑิตมีความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่(85.97%) ทั้งนี้ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ส่วนหนึ่งเห็นว่า บัณฑิตควรมีความสามารถในการติดต่อประสานงานให้มากกว่านี้ (52.19%)

ตารางที่ 5 การคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.1 ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ	82.34	23.40	4.25	0.00	0.00
5.2 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้ และติดต่อสื่อสาร เช่น การสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต การส่ง ข้อมูลผ่านทาง e-mail ฯลฯ	63.82	27.65	6.38	2.12	0.00
5.3 ความสามารถและทักษะในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office โปรแกรมเสริมหรือช่วยจัดการกับระบบ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมอ่านไฟล์หรือแตกไฟล์ต่างๆ โปรแกรมดู รูปภาพ ตกแต่งรูปภาพ ฯลฯ	51.06	40.42	6.38	2.12	0.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.4 ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความ คล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ	45.67	46.80	8.51	0.00	0.00
5.5 มีความตั้งใจ และให้ความสำคัญต่อการส่งและรับสื่อ เช่น การพูดและเขียนอย่างตั้งใจ มีการแสดงความสนใจ และมีท่าทีกระตือรือร้น	68.08	27.65	2.12	2.12	0.00

จากตารางที่ 5 จะเห็นได้ว่า ในด้านการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ส่วนใหญ่ยังมีความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมในระดับมากที่สุด โดย นักศึกษาชั้นปีที่ 4 มีความประทับใจสูงสุดต่อความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ (82.34%) และต่ำสุดในด้านความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความ คล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (45.67%)

การสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Need)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สรุปภาพรวมข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.1 ความตรงต่อเวลา	70.21	23.40	6.38	0.00	0.00
1.2 ความซื่อสัตย์สุจริต	87.23	10.63	2.12	0.00	0.00
1.3 ความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม	91.48	25.53	2.12	0.00	0.00
1.4 ความเสียสละและทุ่มเทในการทำงาน	78.72	17.02	4.25	0.00	0.00
1.5 เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานและสังคม	85.10	12.76	2.12	0.00	0.00

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีความพึงพอใจในคุณลักษณะด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคมในระดับสูงสุด (91.48%) และต่ำสุดในด้านความตรงต่อเวลา (70.21%)

ตารางที่ 2 ความรู้

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.1 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย	78.72	19.14	2.12	0.00	0.00
2.2 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ	73.19	20.42	6.38	0.00	0.00
2.3 ความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	79.06	42.55	6.38	0.00	0.00
2.4 ความสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	51.06	36.17	6.38	0.00	0.00

ตารางที่ 2 ความรู้ (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.5 ความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานในหน้าที่	53.19	42.55	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า ผู้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีระดับความพึงพอใจสูงสุด (79.06%) และความสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพในระดับต่ำสุด (51.06%)

ตารางที่ 3 ทักษะทางปัญญา

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3.1 ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานต่างๆ	57.44	36.17	4.25	2.12	0.00
3.2 ความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา	70.21	2.12	6.38	0.00	0.00
3.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง	53.19	38.29	8.51	0.00	0.00
3.4 ความสามารถคิดวิเคราะห์โดยใช้ความรู้และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	57.44	38.29	4.25	0.00	0.00
3.5 ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

จากตารางที่ 3 จะเห็นได้ว่า ด้านทักษะทางปัญญา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีความพึงพอใจสูงสุดในด้านความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา (70.21%) และต่ำสุดในด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง (53.19%)

ตารางที่ 4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4.1 ความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่	82.97	14.89	0.00	2.12	0.00
4.2 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน	55.17	44.68	2.12	0.00	0.00
4.3 ความสามารถในการทำงานเป็นทีม หรือทำงานร่วมกับผู้อื่น	80.85	14.89	4.25	0.00	0.00
4.4 ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน	80.85	19.14	0.00	0.00	0.00
4.5 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	87.20	10.63	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 4 จะเห็นได้ว่า ในด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบนั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเห็นว่า บัณฑิตมีความสามารถในการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น (87.20%) ทั้งนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรส่วนหนึ่งเห็นว่าบัณฑิตควรมีความสามารถในการติดต่อประสานงานให้มากกว่านี้ (55.17%)

ตารางที่ 5 การคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.1 ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ	82.34	13.40	4.25	0.00	0.00
5.2 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้ และติดต่อสื่อสาร เช่น การสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต การส่ง ข้อมูลผ่านทาง e-mail ฯลฯ	63.82	27.65	6.38	2.12	0.00
5.3 ความสามารถและทักษะในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office โปรแกรมเสริมหรือช่วยจัดการกับระบบ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมอ่านไฟล์หรือแตกไฟล์ต่างๆ โปรแกรมดู รูปภาพ ตกแต่งรูปภาพ ฯลฯ	51.06	40.42	6.38	2.12	0.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.4 ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความคล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ	42.78	46.80	8.51	0.00	0.00
5.5 มีความตั้งใจ และให้ความสำคัญต่อการส่งและรับสื่อ เช่น การพูดและเขียนอย่างตั้งใจ มีการแสดงความสนใจ และมีท่าทีกระตือรือร้น	68.08	27.65	2.12	2.12	0.00

จากตารางที่ 5 จะเห็นได้ว่า ในด้านการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรส่วนใหญ่ยังมีความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมในระดับมากที่สุด โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีความประทับใจสูงสุดต่อความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ (82.34%) และต่ำสุดในด้านความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความ คล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (42.78%)

การสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Need)
อาจารย์ผู้สอน

สรุปภาพรวมข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามอาจารย์ผู้สอนต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.1 ความตรงต่อเวลา	69.21	23.40	6.38	0.00	0.00
1.2 ความซื่อสัตย์สุจริต	87.23	10.63	2.12	0.00	0.00
1.3 ความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม	95.37	25.53	2.12	0.00	0.00
1.4 ความเสียสละและทุ่มเทในการทำงาน	78.72	17.02	4.25	0.00	0.00
1.5 เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานและสังคม	85.10	12.76	2.12	0.00	0.00

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่า อาจารย์ผู้สอนมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจในคุณลักษณะด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคมในระดับสูงสุด (95.37%) และต่ำสุดในด้านความตรงต่อเวลา (69.21%)

ตารางที่ 2 ความรู้

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.1 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาไทย	78.72	19.14	2.12	0.00	0.00
2.2 ความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ	88.57	40.42	6.38	0.00	0.00
2.3 ความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	51.06	42.55	6.38	0.00	0.00
2.4 ความสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

ตารางที่ 2 ความรู้ (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.5 ความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานในหน้าที่	53.19	42.55	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศมีระดับความพึงพอใจสูงสุด (88.57) ความรู้ในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับต่ำสุด (51.06%)

ตารางที่ 3 ทักษะทางปัญญา

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3.1 ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานต่างๆ	57.44	36.17	4.25	2.12	0.00
3.2 ความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา	70.21	2.12	6.38	0.00	0.00
3.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง	53.19	38.29	8.51	0.00	0.00
3.4 ความสามารถคิดวิเคราะห์โดยใช้ความรู้และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	57.44	38.29	4.25	0.00	0.00
3.5 ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	57.44	36.17	6.38	0.00	0.00

จากตารางที่ 3 จะเห็นได้ว่า ด้านทักษะทางปัญญา อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีความพึงพอใจสูงสุดในด้านความสามารถในการวางแผนและปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา (70.21%) และต่ำสุดในด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพยายามใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง (53.19%)

ตารางที่ 4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4.1 ความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่	82.97	14.89	0.00	2.12	0.00
4.2 ความสามารถในการติดต่อประสานงาน	63.57	44.68	2.12	0.00	0.00
4.3 ความสามารถในการทำงานเป็นทีม หรือทำงานร่วมกับผู้อื่น	80.85	14.89	4.25	0.00	0.00
4.4 ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน	82.13	19.14	0.00	0.00	0.00
4.5 การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	85.10	10.63	4.25	0.00	0.00

จากตารางที่ 4 จะเห็นได้ว่า ในด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบนั้น อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรมีระดับความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรเห็นว่า บัณฑิตมีความสามารถในการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น(85.10%) ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร ส่วนหนึ่งเห็นว่าบัณฑิตควรมีความสามารถในการติดต่อประสานงานให้มากกว่านี้ (63.57%)

ตารางที่ 5 การคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.1 ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ	82.35	23.40	4.25	0.00	0.00
5.2 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้ และติดต่อสื่อสาร เช่น การสืบค้นข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต การส่ง ข้อมูลผ่านทาง e-mail ฯลฯ	63.82	27.65	6.38	2.12	0.00
5.3 ความสามารถและทักษะในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office โปรแกรมเสริมหรือช่วยจัดการกับระบบ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมอ่านไฟล์หรือแตกไฟล์ต่างๆ โปรแกรมดู รูปภาพ ตกแต่งรูปภาพ ฯลฯ	51.06	40.42	6.38	2.12	0.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5.4 ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความคล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ	54.67	46.80	8.51	0.00	0.00
5.5 มีความตั้งใจ และให้ความสำคัญต่อการส่งและรับสื่อ เช่น การพูดและเขียนอย่างตั้งใจ มีการแสดงความสนใจ และมีท่าทีกระตือรือร้น	68.08	27.65	2.12	2.12	0.00

จากตารางที่ 5 จะเห็นได้ว่า ในด้านการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่ยังมีความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของบัณฑิตในด้านนี้โดยภาพรวมในระดับมากที่สุด โดยอาจารย์ผู้สอนมีความประทับใจสูงสุดต่อความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ (82.35%) และต่ำสุดในด้านความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น มีความ คล่องแคล่วในการใช้ตัวเลข และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (54.67%)

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานและคุณลักษณะบัณฑิต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ให้ทรรศนะต่อการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตของหลักสูตรโดยสังเขปดังนี้

1) มีทัศนคติเชิงบวก เตรียมตนเองให้พร้อมทุกสถานการณ์
2) ทำงานเป็นทีมได้ มีการปรับตัวได้ดี
3) มีความรู้และนำไปใช้เป็นประสบการณ์ มุ่งมั่นที่จะประสบความสำเร็จ
4) มีความรับผิดชอบสูง มีใจรักในงาน และสร้างจุดขายในสายงานของตนเอง
5) มีความคิดสร้างสรรค์ ความตั้งใจที่จะเรียนรู้งาน เปิดรับความรู้ใหม่ และแนวคิดในการเป็นผู้ประกอบการ
6) มีวินัย ตรงต่อเวลา รักษาคำพูด
7) มีทักษะการสื่อสารที่ดี มีความชัดเจนในการสื่อสารทั้งด้านการพูด การใช้ภาษา การอ่าน และการเขียน ที่แม่นยำและชัดเจน
8) มีการแก้ไขเฉพาะหน้าในกรณีฉุกเฉิน

9) มีจิตสาธารณะ

10) มีความกล้าแสดงออก