

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ

(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2566)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร
(CHE Curriculum Online : CHECO)
เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2569

คณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ

(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2566)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร
(CHE Curriculum Online : CHECO)
เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2569

คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ ฉบับนี้เป็นหลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2566 เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสาขาวิชาภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการพัฒนาหลักสูตรครั้งนี้ได้พิจารณาให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF: HEd) พุทธศักราช 2565 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 รวมทั้งสอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกและคณะศิลปศาสตร์ อันมีเนื้อหาประกอบด้วย 8 หมวด ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร ระบบการจัดการศึกษาการดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา การพัฒนาอาจารย์ การประกันคุณภาพหลักสูตร การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

ในการจัดทำหลักสูตรฉบับนี้ได้ทำการวิเคราะห์และพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม ความเจริญทางด้านเทคโนโลยี เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในทักษะทางด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาจีน ให้บัณฑิตสามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทั้งในภาคอุตสาหกรรมธุรกิจการค้าและการบริการระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้เพียงพอเพื่อการค้นคว้าในระดับที่ลึกซึ้งและสามารถพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ รวมถึงเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรมและจิตสำนึก เพื่อเป็นบุคลากรที่เชี่ยวชาญสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบวิชาชีพ และเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล รู้จักตนเองและเข้าใจผู้อื่นอย่างมีเหตุผล ทันยุคทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

คณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สารบัญ

หน้า

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป 1
1. รหัสและชื่อหลักสูตร 1
2. ชื่อปริญญา 1
3. สาขาวิชา/วิชาเอก 2
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ 2
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร 3
1. ปรัชญา 3
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 3
3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร 3
4. CLOs vs PLOs Mapping 6
หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชา และหน่วยกิต 20
1. โครงสร้างหลักสูตร 20
2. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร 20
3. รายวิชาและหน่วยกิต 20
หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้ 50
1. ระบบการจัดการศึกษา 50
2. การดำเนินการหลักสูตร 50
3. แผนการศึกษา 53
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม 57
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย 58
6. รูปแบบของหลักสูตร 59
หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร 61
1. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร 61
2. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน 61
3. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา 61
4. สถานที่จัดการเรียนการสอน 62
5. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 62

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

6. อาจารย์ประจำหลักสูตร 63
7. อาจารย์ประจำ 64
หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา 66
1. คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา 66
หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา 67
1. กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน 67
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา 68
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร 69
หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร 70
1. การกำกับมาตรฐาน 70
2. บัณฑิต 70
3. นักศึกษา 70
4. อาจารย์ 71
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน 71
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 72
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน 72
หมวดที่ 9 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร 74
1. การประเมินประสิทธิภาพผลการสอน 74
2. การประเมินหลักสูตรในการอบรม 74
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร 74
4. การทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง 74
ภาคผนวก 76
เอกสารแนบหมายเลข 1 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร 77
เอกสารแนบหมายเลข 2 รายนามคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 89
เอกสารแนบหมายเลข 3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร 90
เอกสารแนบหมายเลข 4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 95
เอกสารแนบหมายเลข 5 รายวิชาศึกษาทั่วไปและคำอธิบายรายวิชา 114

รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2566

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร
(CHE Curriculum Online: CHECO)
เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2569

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คณะ/สาขาวิชา

คณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

1.1 รหัสหลักสูตร 25661934001293

1.2 ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ

1.3 ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Chinese for Service Industry

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

2.1 ชื่อปริญญาภาษาไทย: ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ)

2.2 ชื่อปริญญาภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts (Chinese for Service Industry)

2.3 อักษรย่อภาษาไทย: ศศ.บ. (ภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ)

2.4 อักษรย่อภาษาอังกฤษ: B.A. (Chinese for Service Industry)

หลักเกณฑ์ในการเรียกชื่อปริญญา

☑ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

☐ เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดชื่อปริญญาของ กกอ.

☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่ได้รับความเห็นชอบให้ใช้ชื่อปริญญานี้จาก กกอ.

เมื่อ .....

3. วิชาเอก/แขนงวิชา

-ไม่มี-

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

หมวดที่ 2
ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา

บัณฑิตมีองค์ความรู้ทางด้านอุตสาหกรรมบริการและทักษะการสื่อสารภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการที่มีคุณธรรมและจิตสำนึกส่งเสริมการประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทางด้านอุตสาหกรรมธุรกิจการบริการระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาเศรษฐกิจและนำพาประเทศเข้าสู่การแข่งขันทางด้านอุตสาหกรรมบริการในระดับนานาชาติได้

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1) ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในทักษะทางด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาจีน เพื่อใช้ในการประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทั้งในภาคอุตสาหกรรมธุรกิจการค้าและการบริการระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะเพื่อใช้การปฏิบัติงานทางด้านอุตสาหกรรมบริการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3) ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้เพียงพอเพื่อการค้นคว้าในระดับที่ลึกซึ้งและสามารถพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

4) ผลิตบัณฑิตให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรมและจิตสำนึก เพื่อเป็นบุคลากรที่เชี่ยวชาญสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบวิชาชีพด้านภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

5) ผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการค้นคว้าความรู้ทางด้านอุตสาหกรรมบริการและพัฒนาการสื่อสารภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes, PLOs)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ PLOs	พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)
PLO1 ผู้เรียนมีความรู้ทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์พื้นฐานด้านภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการและมีบุคลิกภาพที่แสดงออกถึงความมั่นใจกล้าแสดงออกและซื่อสัตย์สุจริต	Sub-PLO-1.1 มีความรู้เกี่ยวกับระบบเสียงสัทศาสตร์ภาษาจีน Sub-PLO-1.2 อธิบายส่วนประกอบและที่มาของตัวอักษรจีน หลักการเขียนของตัวอักษรจีนได้อย่างถูกต้อง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ PLOs	พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)
	Sub-PLO-1.3 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 600 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 1,200 คำ สร้างประโยคหรือวลีภาษาจีนได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 2 Sub-PLO-1.4 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Sub-PLO-1.5 มีความรู้เกี่ยวกับประเทศจีนและวัฒนธรรมจีน Sub-PLO-1.6 มีความเข้าใจหลักการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ Sub-PLO-1.7 มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ
PLO2 ผู้เรียนสามารถศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างสร้างสรรค์ เคารพในสิทธิของผู้อื่นและวัฒนธรรมที่หลากหลายของสังคม	Sub-PLO-2.1 มีความสามารถในการศึกษาและค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างสร้างสรรค์ Sub-PLO-2.2 อ่านและจับใจความในเนื้อหาต่างๆ ได้ Sub-PLO-2.3 วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอได้อย่างสร้างสรรค์ Sub-PLO-2.4 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 900 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 2,200 คำ สร้างและจำแนกประโยคหรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 3 Sub-PLO-2.5 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนเพื่อการบริการในชีวิตประจำวัน Sub-PLO-2.6 สามารถนำกระบวนการการวางแผนการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมบริการมาวิเคราะห์ได้อย่างสร้างสรรค์

ผลลัพธ์การเรียนรู้ PLOs	พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)
	Sub-PLO-2.7 สามารถกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมสำหรับอุตสาหกรรมบริการมาประยุกต์กับการตลาดดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
PLO3 ผู้เรียนประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนึกรับผิดชอบในหน้าที่และเคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม	Sub-PLO-3.1 เขียนข้อความในวาระโอกาสต่างๆ ได้อย่างถูกกาลเทศะ Sub-PLO-3.2 วิเคราะห์โครงสร้างและส่วนประกอบต่างๆ ของประโยค Sub-PLO-3.3 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 1,200 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 3,200 คำ สร้างจำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยค หรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 4 Sub-PLO-3.4 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ Sub-PLO-3.5 นำความรู้และทักษะทางด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม การบิน การจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์ และธุรกิจการกีฬา มาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ
PLO4 ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ทางด้านภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประกอบอาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ แสดงออกถึงคุณธรรมและจริยธรรมในปฏิบัติงาน	Sub-PLO-4.1 แปลภาษาไทย-จีน และจีน-ไทย เพื่อการสื่อสารในวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมบริการได้อย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ Sub-PLO-4.2 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 1,500 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 4,200 คำ สร้างจำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยค หรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 5 Sub-PLO-4.3 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการและเชื่อมโยงบูรณาการกับศาสตร์ทางด้านอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประกอบอาชีพ Sub-PLO-4.4 มีองค์ความรู้ที่นำไปเชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์เพื่อการเป็นผู้ประกอบการได้

4. CLOs vs PLOs Mapping

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
PLO-1 ผู้เรียนมีความรู้ทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์พื้นฐานด้านภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการและมีบุคลิกภาพที่แสดงออกถึงความมั่นใจ กล้าแสดงออกและซื่อสัตย์สุจริต				
Sub-PLO-1.1 มีความรู้เกี่ยวกับระบบเสียงสัทศาสตร์ภาษาจีน	1. ระบบเสียงสัทศาสตร์ภาษาจีน (พินอิน)	1. การผสมเสียง 2. การออกเสียงภาษาจีน		1.มีบุคลิกภาพที่แสดงออกถึงความมั่นใจ และกล้าแสดงออก
Sub-PLO-1.2 อธิบายส่วนประกอบและที่มาของตัวอักษรจีน หลักการเขียนของตัวอักษรจีนได้อย่างถูกต้อง	1. ส่วนประกอบและที่มาของตัวอักษรจีน 2. หลักการเขียนของตัวอักษรจีน	1. การเขียนตัวอักษรจีนตามหลักการเขียน		1. เป็นคนช่างสังเกต ช่างพินิจพิเคราะห์
Sub-PLO-1.3 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 600 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 1,200 คำ สร้างประโยคหรือวลีภาษาจีนได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 2	1. อักษรจีนอย่างน้อย 600 ตัวอักษร 2. คำศัพท์อย่างน้อย 1,200 คำ 3. การสร้างประโยคหรือวลีภาษาจีนเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 2	1. การเขียนตัวอักษรจีน 2. การสร้างประโยคและวลี 3. การอ่านและการแปลความหมาย	1. การไม่คัดลอกผลงาน 2. มีความซื่อสัตย์สุจริต 3. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	1. เป็นผู้มีความละเอียดถี่ถ้วน 2. มีความรอบคอบ 3. คิดอย่างเป็นระบบ คิดอย่างเป็นขั้นเป็นตอน
Sub-PLO-1.4 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	1. คำศัพท์ วลีและประโยคที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	1. การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	1. การไม่คัดลอกผลงาน หรือความคิดของผู้อื่น 2. สำนึกและรับผิดชอบในหน้าที่	1. มีบุคลิกภาพที่กล้าแสดงออก 2. มีลักษณะนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
	2. บทสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน		3. เข้าใจผู้อื่น	3. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ 4. มีการสื่อสารที่ดี รู้จักกาลเทศะ
Sub-PLO-1.5 มีความรู้เกี่ยวกับประเทศจีนและวัฒนธรรมจีน	1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์จีน 2. วัฒนธรรมมารยาทและธรรมเนียมปฏิบัติในการติดต่อกับชาวจีน	1. สรุปข้อมูลอย่างเป็นระบบ 2. สะท้อนความคิดเห็นที่แตกต่าง	1. ยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่หลากหลาย	1. ใฝ่เรียนรู้ 2. ปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมจีนได้อย่างเหมาะสม
Sub-PLO-1.6 มีความเข้าใจหลักการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ	1. ให้คำนิยามของอุตสาหกรรมการบริการ และธุรกิจบริการระหว่างได้ 2. อธิบายเกี่ยวกับความสำคัญของอุตสาหกรรมการบริการได้ 3. จำแนกประเภทของอุตสาหกรรมการบริการได้	1. มีทักษะในการทำงานเป็นทีม 2. สามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุมีผล 3. มีทักษะในการเป็นผู้นำ	1. การมีจิตสาธารณะ 2. มีความซื่อสัตย์สุจริต 3. มีจิตบริการ	1. มีบุคลิกที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นมิตร 2. มีความคิดอย่างมีวิจารณญาณ และละเอียดถี่ถ้วน
Sub-PLO-1.7 มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	1. อธิบายเกี่ยวกับแนวคิดและความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ	1. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบริการ	1. มีความสุจริตทางวิชาการ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	1. รู้เท่าทันสื่อเทคโนโลยีและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบริการ

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
	อุตสาหกรรมการบริการได้ 2. จำแนกประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบริการ	2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 3. มีทักษะในการสืบค้น และแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง		2. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีวิจารณญาณ มีเหตุผล และมีความรับผิดชอบ
PLO-2 ผู้เรียนสามารถศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างสร้างสรรค์ เคารพในสิทธิของผู้อื่นและวัฒนธรรมที่หลากหลายของสังคม				
Sub-PLO-2.1 1. มีความสามารถในการศึกษาและค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างสร้างสรรค์	1. หลักการสืบค้นข้อมูลภาษาจีน 2. ประเภทข้อมูล 3. การเข้าถึงแหล่งข้อมูล	1. การใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และประเมินข้อมูลสารสนเทศ 3. การแยกประภทข้อมูลอย่างเป็นระบบ	1. ไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น 2. รู้จักการใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสม	1. ใฝ่เรียนรู้ 2. การรู้เทคโนโลยีในการสืบค้นเชิงสร้างสรรค์เพื่อต่อยอดองค์ความรู้ 3. การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
Sub-PLO-2.2 อ่านและจับใจความในเนื้อหาต่างๆได้	1. ป้ายข้อความต่างๆ ในที่สาธารณะ 2. ป้ายโฆษณา ป้ายสัญลักษณ์ ฉลากสินค้า 3. ประกาศต่างๆ 4. เรื่องสั้นนิทานหรือบทความต่างๆ	1. การอ่านออกเสียง 2. การแปล 3. การจับใจความในเรื่องที่อ่าน 4. การสรุปและแยกประเภทข้อมูล	1. มีจรรยาบรรณ 2. มีสุนทรียศาสตร์ในการแปลภาษา	1. มีบุคลิกภาพที่ดีกล้าแสดงออก 2. มีลักษณะนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ 4. มีการสื่อสารที่ดี 5. มีสุนทรียนิยม
Sub-PLO-2.3 วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอได้อย่างสร้างสรรค์	1. การคัดกรองและเลือกใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. การนำเสนอข้อมูลอย่างมีความริเริ่มสร้างสรรค์	1. รับฟังและยอมรับในความคิดเห็นของผู้อื่น	1. มีเหตุผล 2. คิดอย่างมีวิจารณญาณ

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
		2. การสะท้อนความคิดเห็นกับกลุ่มคนที่หลากหลายหรือวัฒนธรรมที่แตกต่างได้อย่างเหมาะสม	2. ยอมรับและเคารพความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่หลากหลายของสังคมโลก	3. มีความคิดเชิงตรรกะ 4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้า นำเสนอ สื่อสาร แปลความหมายได้อย่างเหมาะสม
Sub-PLO-2.4 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 900 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 2,200 คำ สร้างและจำแนกประโยคหรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 3	1. อักษรจีนอย่างน้อย 900 ตัวอักษร 2. คำศัพท์อย่างน้อย 2,200 คำ 3. สร้างประโยคหรือวลีภาษาจีนเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 3	1. การเขียนตัวอักษรจีน 2. การสร้างและจำแนกประโยคและวลี 3. การอ่านและการแปลความหมาย	1. การไม่คัดลอกผลงาน 2. มีความซื่อสัตย์สุจริต 3. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	1. เป็นผู้มีความละเอียดถี่ถ้วน 2. มีความรอบคอบ 3. คิดอย่างเป็นระบบ คิดอย่างเป็นขั้นเป็นตอน 4. คิดอย่างมีวิจารณญาณ
Sub-PLO-2.5 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนเพื่อการบริการในชีวิตประจำวัน	1. คำศัพท์ วลีและประโยคที่ใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อการบริการ 2. บทสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ ในด้านอุตสาหกรรมบริการ	1. การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาจีนเพื่อการบริการในชีวิตประจำวัน	1. การไม่คัดลอกผลงาน หรือความคิดของผู้อื่น 2. สำนึกและรับผิดชอบในหน้าที่ 3. เข้าใจผู้อื่น 4. มีจิตบริการ มีอัธยาศัยไมตรี	1. มีบุคลิกภาพที่กล้าแสดงออก 2. มีลักษณะนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีการสื่อสารที่ดีเพื่อการบริการ 4. มีความคิดสร้างสรรค์ 5. เชื่อมั่นในตนเอง 6. เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
Sub-PLO-2.6 1. สามารถนำกระบวนการการวางแผนการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมบริการมาวิเคราะห์ได้อย่างสร้างสรรค์	1. พัฒนากระบวนการทางการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมบริการให้สอดคล้องกับบริบทใหม่ทางสังคม	1. มีทักษะในการสื่อสารทางการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมบริการอย่างสร้างสรรค์	1. ส่งเสริมการทำการตลาดอย่างรับผิดชอบ และเกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	1. คิดอย่างเป็นระบบ มีความคิดเชิงตรรกะ 2. การรู้ทักษะด้านดิจิทัล
Sub-PLO-2.7 2. สามารถกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมสำหรับอุตสาหกรรมบริการมาประยุกต์กับการตลาดดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ประยุกต์ใช้ความรู้ทางการตลาดโดยอาศัยกระบวนการวิจัยทางตลาดและการพัฒนาการตลาด	1. มีทักษะความคิดเชิงวิพากษ์และคิดอย่างมีวิจารณญาณ	1. มีจรรยาบรรณทางการตลาดที่แสดงถึงประโยชน์เพื่อส่วนรวมและส่วนตนทั้งต่อหน้าและลับหลัง	1. มีความละเอียดรอบคอบ และมีความถี่ถ้วนในการวิเคราะห์กลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อนำมาประยุกต์กับเทคโนโลยี
PLO-3 ผู้เรียนประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนึกรับผิดชอบในหน้าที่และเคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม				
Sub-PLO-3.1 เขียนข้อความในวาระโอกาสต่างๆ ได้อย่างถูกกาลเทศะ	1. การเขียนวลีหรือกลุ่มคำ ข้อความสั้นๆ ในวาระโอกาสต่างๆ 2. การเขียนจดหมายอิเล็คทรอนิคส์ 3. การบันทึกเรื่องเล่าต่างๆ 4. การกรอกข้อมูล 5. การเขียนเรียงความ	1. เขียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม 2. เขียนอย่างมีสุนทรียศาสตร์	1. ไม่คัดลอกผลงาน 2. ไม่ทุจริตทางวิชาการ 3. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา 4. คำนึงและเคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 2. มีจินตนาการ 3. คิดอย่างมีเหตุมีผล 4. คิดอย่างเป็นระบบ

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
Sub-PLO-3.2 วิเคราะห์โครงสร้างและส่วนประกอบต่างๆ ของประโยค	1. หน่วยคำ คำ วลี ประโยค 2. โครงสร้างประโยค 3. หลักไวยากรณ์	1. มีความคิดเชิงตรรกะ 2. ใช้เหตุผลในการอธิบายที่มาที่ไป 3. การวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ	1. สำนึกและรับผิดชอบในหน้าที่	1. ช่างสังเกต 2. ความละเอียดถี่ถ้วน 3. คิดอย่างมีเหตุมีผล 4. คิดอย่างเป็นระบบ
Sub-PLO-3.3 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 1,200 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 3,200 คำ สร้าง จำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยค หรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 4	1. อักษรจีนอย่างน้อย 1,200 ตัวอักษร 2. คำศัพท์อย่างน้อย 3,200 คำ 3. สร้าง จำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยคหรือวลีภาษาจีนเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 4	1. การเขียนตัวอักษรจีน 2. การสร้าง จำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยคและวลี 3. การอ่านและการแปลความหมาย	1. การไม่คัดลอกผลงาน 2. มีความซื่อสัตย์สุจริต 3. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	1. เป็นผู้มีความละเอียดถี่ถ้วน 2. มีความรอบคอบ 3. คิดอย่างเป็นระบบ คิดอย่างเป็นขั้นเป็นตอน 4. คิดอย่างมีวิจารณญาณ
Sub-PLO-3.4 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ	1. คำศัพท์ วลีและประโยคที่ใช้ในอุตสาหกรรมบริการ 2. บทสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ ในด้านอุตสาหกรรมบริการ	1. การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการ 2. การใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการทำงานหรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1. การไม่คัดลอกผลงาน หรือความคิดของผู้อื่น 2. สำนึกและรับผิดชอบในหน้าที่ 3. เป็นบุคคลที่มีวินัย เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม	1. มีบุคลิกภาพที่กล้าแสดงออก 2. มีลักษณะนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีการสื่อสารที่ดีเพื่อการบริการ 4. มีความคิดสร้างสรรค์ 5. เชื่อมั่นในตนเอง 6. เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
Sub-PLO-3.5 1. นำความรู้และทักษะทางด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม การบิน การจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์ และธุรกิจการกีฬา มาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ	1. นำความรู้ไปพัฒนา ต่อยอดองค์ความรู้ และแก้ปัญหาทางวิชาชีพได้	1. มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองและสร้างความรู้ใหม่ที่มีความสร้างสรรค์ 2. มีทักษะในการทำงานที่หลากหลาย Multitasking Skills	1. มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมบริการ	1. กล้าตัดสินใจและมีความเชื่อมั่นในตนเอง 2. มีการสื่อสารที่ดีและคิดอย่างเป็นระบบ
PLO-4 ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ทางด้านภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประกอบอาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ แสดงออกถึงคุณธรรมและจริยธรรมในปฏิบัติงาน				
Sub-PLO-4.1 แปลภาษาไทย-จีน และจีน-ไทย เพื่อการสื่อสารในวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมบริการได้อย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์	1. กระบวนการแปล 2. การใช้โครงสร้างประโยค 3. การแปลข้อความบทสนทนา และบทความ	1. การแปลอย่างเป็นระบบและถูกต้อง 2. กระบวนการแปลอย่างมีสุนทรียภาพ 3. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการแปลความหมายได้อย่างเหมาะสม	1. ไม่คัดลอกผลงาน 2. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา 3. มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ แสดงออกถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	1. คิดอย่างมีตรรกะและเป็นระบบ 2. มีความคิดเชิงสร้างสรรค์ 3. สามารถสื่อสารหรือสะท้อนความคิดเห็นกับกลุ่มคนที่หลากหลายหรือวัฒนธรรมที่แตกต่างได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
Sub-PLO-4.2 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 1,500 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 4,200 คำ สร้างจำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยค หรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 5	1. อักษรจีนอย่างน้อย 1,500 ตัวอักษร 2. คำศัพท์อย่างน้อย 4,200 คำ 3. สร้าง จำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยคหรือวลีภาษาจีนเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 5	1. การเขียนตัวอักษรจีน 2. การสร้าง จำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยคและวลี 3. การอ่านและการแปลความหมาย	1. การไม่คัดลอกผลงาน 2. มีความซื่อสัตย์สุจริต 3. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	1. เป็นผู้มีความละเอียดถี่ถ้วน 2. มีความรอบคอบ 3. คิดอย่างเป็นระบบ คิดอย่างเป็นขั้นเป็นตอน 4. คิดอย่างมีวิจารณญาณ

พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
Sub-PLO-4.3 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการและเชื่อมโยงบูรณาการกับศาสตร์ทางด้านอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประกอบอาชีพ	1. คำศัพท์ วลีและประโยคที่ใช้ในอุตสาหกรรมบริการเพื่อใช้ในการทำงานในสถานประกอบการ 2. บทสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ ในด้านอุตสาหกรรมบริการเพื่อใช้ในการทำงานในสถานประกอบการ	1. การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการ 2. ทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ 3. สามารถประเมินข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและสามารถประยุกต์หรือบูรณาการเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานใช้ได้อย่างเหมาะสม	1. มีความซื่อสัตย์สุจริต 2. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย 3. มีจริยธรรมทางวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมบริการและคำนึงถึงประโยชน์ต่อส่วนรวม 4. มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ แสดงออกถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	1.มีบุคลิกภาพที่แสดงออกถึงความมั่นใจ กล้าแสดงออก และเชื่อมั่นในตนเอง 3. เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น 4. มีทักษะทางการปฏิบัติงานเพื่ออุตสาหกรรมบริการและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม
Sub-PLO-4.2 1. มีองค์ความรู้ที่นำไปเชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์เพื่อการเป็นผู้ประกอบการได้	1. มีความรู้ที่สามารถนำไปเชื่อมโยงในการประกอบอาชีพ และเป็นที่ยอมรับได้	1. มีทักษะในเชิงวิชาการและวิชาชีพที่สามารถปรับใช้ในบริบทใหม่ทางสังคมได้	1. มีจริยธรรมทางวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมบริการและคำนึงถึงประโยชน์ต่อส่วนรวม	1.เป็นบุคคลที่มีอัตลักษณ์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวิชาชีพ 2. เป็นนักบริหารจัดการและเป็นผู้ประกอบการที่ดี

แผนการจัดการเรียนการสอน (Curriculum mapping)

พัฒนาการเรียนรู้ของ PLO (SPLOs)	รายวิชา		จำนวนหน่วยกิต
PLOs1 ผู้เรียนมีความรู้ทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์พื้นฐานด้านภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการและมีบุคลิกภาพที่แสดงออกถึงความมั่นใจ กล้าแสดงออกและซื่อสัตย์สุจริต			
Sub-PLOs1.1Sub-PLO-1.1 มีความรู้เกี่ยวกับระบบเสียงสัทศาสตร์ภาษาจีน	08-06-101	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 1	3(2-2-5)
	08-06-102	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 2	3(2-2-5)
Sub-PLO-1.2 อธิบายส่วนประกอบและที่มาของตัวอักษรจีน หลักการเขียนของตัวอักษรจีนได้อย่างถูกต้อง	08-06-101	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 1	3(2-2-5)
Sub-PLO-1.3 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 600 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 1,200 คำ สร้างประโยคหรือวลีภาษาจีนได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 2	08-06-101	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 1	3(2-2-5)
	08-06-102	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 2	3(2-2-5)
	08-06-104	การฟังและการพูดภาษาจีน	3(2-2-5)
Sub-PLO-1.4 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	08-06-121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศจีนและวัฒนธรรมจีน	3(3-0-6)
Sub-PLO-1.5 มีความรู้เกี่ยวกับประเทศจีนและวัฒนธรรมจีน	08-06-111	การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
Sub-PLO-1.6 มีความเข้าใจหลักการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ	08-06-112	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
Sub-PLO-1.7 มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	08-06-112	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
PLOs2 ผู้เรียนสามารถศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างสร้างสรรค์ เคารพในสิทธิของผู้อื่นและวัฒนธรรมที่หลากหลายของสังคม			
Sub-PLO-2.1 มีความสามารถในการศึกษาและค้นคว้าข้อมูลที่	08-06-223	การสืบค้นข้อมูลและการอ่านข้อมูลสื่อออนไลน์ภาษาจีน	3(2-2-5)

พัฒนาการเรียนรู้ของ PLO (SPLOs)	รายวิชา		จำนวนหน่วยกิต
เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างสร้างสรรค์	08-06-112	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
Sub-PLO-2.2 อ่านและจับใจความในเนื้อหาต่างๆ ได้	08-06-103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
	08-06-205	การอ่านภาษาจีน	3(3-0-6)
	08-06-222	สนทนาภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(2-2-5)
Sub-PLO-2.3 วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอได้อย่างสร้างสรรค์	08-06-103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	08-06-205	การอ่านภาษาจีน	3(2-2-5)
	08-06-222	สนทนาภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(2-2-5)
Sub-PLO-2.4 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 900 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 2,200 คำ สร้างและจำแนกประโยคหรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 3	08-06-102	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 2	3(2-2-5)
	08-06-103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	08-06-222	สนทนาภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(2-2-5)
	08-06-205	การอ่านภาษาจีน	3(2-2-5)
Sub-PLO-2.5 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนเพื่อการบริการในชีวิตประจำวัน	08-06-103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	08-06-222	สนทนาภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(2-2-5)
	08-06-231	ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
	08-06-232	ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)
	08-06-233	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
	08-06-235	ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน	3(2-2-5)
Sub-PLO-2.6 สามารถนำกระบวนการการวางแผนการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมบริการมาวิเคราะห์ได้อย่างสร้างสรรค์	08-06-213	การตลาดดิจิทัลสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
	08-06-241	พฤติกรรมนักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	08-06-245	การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	08-06-246	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	3(3-0-6)
	08-06-252	การตลาดบริการสำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก	3(3-0-6)
	08-06-254	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารประจำชาติ	3(2-2-5)
	08-06-261	ธุรกิจสายการบิน	3(3-0-6)
	08-06-265	การจัดการทุนมนุษย์ในอุตสาหกรรมการบิน	3(3-0-6)
	08-06-271	การจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์	3(3-0-6)
	08-06-275	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์	3(3-0-6)
	08-06-282	ธุรกิจการบริการด้านการกีฬา	3(3-0-6)

พัฒนาการเรียนรู้ของ PLO (SPLOs)	รายวิชา		จำนวนหน่วยกิต
	08-06-281	หลักการกีฬาและนันทนาการ	3(2-2-5)
	08-06-286	การท่องเที่ยวเชิงกีฬา	3(3-0-6)
Sub-PLO-2.7 สามารถกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมสำหรับอุตสาหกรรมบริการมาประยุกต์กับการตลาดดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	08-06-213	การตลาดดิจิทัลสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
	08-06-253	การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก	3(3-0-6)
	08-06-264	การตลาดธุรกิจสายการบิน	3(3-0-6)
	08-06-283	การจัดกิจกรรมการส่งเสริมการตลาดกีฬา	3(2-2-5)
	08-06-285	การตลาดกีฬา	3(3-0-6)
PLOs3 ผู้เรียนประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนึกรับผิดชอบในหน้าที่และเคารพในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม			
Sub-PLO-3.1 เขียนข้อความในวาระโอกาสต่างๆ ได้อย่างถูกกาลเทศะ	08-06-306	การเขียนภาษาจีน	3(2-2-5)
Sub-PLO-3.2 วิเคราะห์โครงสร้างและส่วนประกอบต่างๆ ของประโยค	08-06-307	หลักภาษาจีน	3(3-0-6)
Sub-PLO-3.3 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 1,200 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 3,200 คำ สร้างจำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยค หรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 4	08-06-306	การเขียนภาษาจีน	3(2-2-5)
	08-06-231	ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
	08-06-232	ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)
	08-06-233	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
	08-06-234	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการกีฬา	3(2-2-5)
	08-06-235	ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน	3(2-2-5)
	08-06-236	ภาษาจีนในบริบททางกฎหมาย	3(3-0-6)
	08-06-331	ภาษาจีนสำหรับการดูแลสุขภาพและความงาม	3(2-2-5)
	08-06-332	ภาษาจีนสำหรับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง	3(2-2-5)
	08-06-334	ภาษาจีนสำหรับโลจิสติกส์	3(2-2-5)
	08-06-335	ภาษาจีนสำหรับการเงินและการธนาคาร	3(2-2-5)
Sub-PLO-3.4 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ	08-06-231	ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
	08-06-232	ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)
	08-06-233	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
	08-06-234	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการกีฬา	3(2-2-5)
	08-06-235	ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน	3(2-2-5)

พัฒนาการเรียนรู้ของ PLO (SPLOs)	รายวิชา		จำนวนหน่วยกิต
	08-06-236	ภาษาจีนในบริบททางกฎหมาย	3(3-0-6)
	08-06-331	ภาษาจีนสำหรับการดูแลสุขภาพและความงาม	3(2-2-5)
	08-06-332	ภาษาจีนสำหรับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง	3(2-2-5)
	08-06-334	ภาษาจีนสำหรับโลจิสติกส์	3(2-2-5)
	08-06-335	ภาษาจีนสำหรับการเงินและการธนาคาร	3(2-2-5)
Sub-PLO-3.5 นำความรู้และทักษะทางด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม การบิน การจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์ และธุรกิจการกีฬา มาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ	08-06-231	ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
	08-06-232	ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)
	08-06-233	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
	08-06-234	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการกีฬา	3(2-2-5)
	08-06-235	ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน	3(2-2-5)
	08-06-236	ภาษาจีนในบริบททางกฎหมาย	3(3-0-6)
	08-06-331	ภาษาจีนสำหรับการดูแลสุขภาพและความงาม	3(2-2-5)
	08-06-332	ภาษาจีนสำหรับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง	3(2-2-5)
	08-06-334	ภาษาจีนสำหรับโลจิสติกส์	3(2-2-5)
	08-06-335	ภาษาจีนสำหรับการเงินและการธนาคาร	3(2-2-5)
	08-06-242	งานมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว	3(2-2-5)
	08-06-243	การวางแผนและการจัดรายการนำเที่ยว	3(3-0-6)
	08-06-244	การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	3(3-0-6)
	08-06-251	การปฏิบัติการและการจัดการการโรงแรม	3(3-0-6)
	08-06-255	การจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงแรม	3(3-0-6)
	08-06-262	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้างเสริมภาพลักษณ์สำหรับพนักงานสายการบิน	3(2-2-5)
	08-06-263	การจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยาน	3(3-0-6)
	08-06-266	การบริการผู้โดยสารภาคพื้น	3(2-2-5)
	08-06-272	การจัดการงานประชุมและงานประชุมขนาดใหญ่	3(3-0-6)
	08-06-273	การจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล	3(3-0-6)
	08-06-274	การจัดการงานแสดงสินค้า นิทรรศการและการจัดกิจกรรมพิเศษ	3(3-0-6)
	08-06-276	การจัดการนันทนาการเชิงพาณิชย์และอีเวนต์	3(3-0-6)

พัฒนาการเรียนรู้ของ PLO (SPLOs)	รายวิชา		จำนวนหน่วยกิต
	08-06-284	การจัดการแข่งขันและสิ่งอำนวยความสะดวกการกีฬา	3(3-0-6)
PLOs4 ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ทางด้านภาษาจีนและอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประกอบอาชีพและมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ แสดงออกถึงคุณธรรมและจริยธรรมในปฏิบัติงาน			
Sub-PLO-4.1 แปลภาษาไทย-จีนและจีน-ไทย เพื่อการสื่อสารในวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมบริการได้อย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์	08-06-408	การแปลภาษาจีน	3(2-2-5)
Sub-PLO-4.2 เขียนอักษรจีนได้อย่างน้อย 1,500 ตัวอักษร และรู้คำศัพท์อย่างน้อย 4,200 คำ สร้างจำแนกและอธิบายความสัมพันธ์ของประโยค หรือวลีได้อย่างถูกต้องเทียบเท่ามาตรฐาน HSK 5	08-06-231	ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
	08-06-232	ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)
	08-06-233	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
	08-06-234	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการกีฬา	3(2-2-5)
	08-06-235	ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน	3(2-2-5)
	08-06-236	ภาษาจีนในบริบททางกฎหมาย	3(3-0-6)
	08-06-331	ภาษาจีนสำหรับการดูแลสุขภาพและความงาม	3(2-2-5)
	08-06-332	ภาษาจีนสำหรับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง	3(2-2-5)
	08-06-334	ภาษาจีนสำหรับโลจิสติกส์	3(2-2-5)
	08-06-335	ภาษาจีนสำหรับการเงินและการธนาคาร	3(2-2-5)
Sub-PLO-4.3 มีทักษะการสื่อสารภาษาจีนในด้านอุตสาหกรรมบริการและเชื่อมโยงบูรณาการกับศาสตร์ทางด้านอุตสาหกรรมบริการเพื่อการประกอบอาชีพ	08-06-231	ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว	3(2-2-5)
	08-06-232	ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม	3(2-2-5)
	08-06-233	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-2-5)
	08-06-234	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการกีฬา	3(2-2-5)
	08-06-235	ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน	3(2-2-5)
	08-06-236	ภาษาจีนในบริบททางกฎหมาย	3(3-0-6)
	08-06-331	ภาษาจีนสำหรับการดูแลสุขภาพและความงาม	3(2-2-5)
	08-06-332	ภาษาจีนสำหรับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง	3(2-2-5)
	08-06-334	ภาษาจีนสำหรับโลจิสติกส์	3(2-2-5)
	08-06-335	ภาษาจีนสำหรับการเงินและการธนาคาร	3(2-2-5)
	08-06-332	ภาษาจีนสำหรับผู้ดำเนินรายการ	3(2-2-5)
	08-06-336	ภาษาจีนสำหรับการลงทุน	3(2-2-5)
	08-06-337	ภาษาจีนสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์	3(2-2-5)

พัฒนาการเรียนรู้ของ PLO (SPLOs)	รายวิชา		จำนวนหน่วยกิต
	08-06-408	การแปลภาษาจีน	3(2-2-5)
	08-06-499	การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ	6(0-40-0)
	08-06-498	การเรียนรู้อิสระ	6(0-40-0)
	08-06-497	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
Sub-PLO-4.4 มีองค์ความรู้ที่นำไปเชื่อมโยง และบูรณาการศาสตร์เพื่อการเป็นผู้ประกอบการได้	08-06-414	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
	08-06-243	การวางแผนและการจัดรายการนำเที่ยว	3(3-0-6)
	08-06-256	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)
	08-06-265	การจัดการทุนมนุษย์ในอุตสาหกรรมการบิน	3(3-0-6)
	08-06-499	การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ	6(0-40-0)
	08-06-497	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร
(CHE Curriculum Online: CHECO)
เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2569

หมวดที่ 3

โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต

1. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังนี้

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	**24**	**หน่วยกิต**

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปมีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป ตามโครงสร้างและองค์ประกอบซึ่งแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มวิชา ดังนี้

1.1 กลุ่มวิชาอัตลักษณ์	3	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิต	3	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาคุณภาพการทำงาน	6	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	6	หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชาการปรับตัวและการใช้ชีวิต	3	หน่วยกิต
1.6 กลุ่มความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก	3	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	**90**	**หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาแกน	36	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	36	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเลือก	12	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	**6**	**หน่วยกิต**

2. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

120 หน่วยกิต

3. รายวิชาและหน่วยกิต

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ประกอบด้วย

หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่มหาวิทยาลัยฯ เปิดสอน ในภาคผนวก 5

3.2 หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต ประกอบด้วย

3.2.1 กลุ่มวิชาแกน ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

08-06-101	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 1 Chinese for Study Skills 1	3(2-2-5)

08-06-102	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 2 Chinese for Study Skills 2	3(2-2-5)
08-06-103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Chinese in Daily Life	3(2-2-5)
08-06-104	การฟังและการพูดภาษาจีน Chinese Listening and Speaking	3(2-2-5)
08-06-205	การอ่านภาษาจีน Chinese Reading	3(2-2-5)
08-06-306	การเขียนภาษาจีน Chinese Writing	3(2-2-5)
08-06-307	หลักภาษาจีน Chinese Grammar	3(3-0-6)
08-06-408	การแปลภาษาจีน Chinese Translation	3(2-2-5)
08-06-111	การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ International Service Business Management	3(3-0-6)
08-06-112	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ Information Technology for The Service Industry	3(3-0-6)
08-06-213	การตลาดดิจิทัลสำหรับอุตสาหกรรมบริการ Digital Marketing for Service Industry	3(3-0-6)
08-06-414	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	3(3-0-6)

3.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต

08-06-121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศจีนและวัฒนธรรมจีน Introduction to China and Chinese Culture	3(3-0-6)
08-06-222	สนทนาภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ Chinese for Service Industry Conversation	3(2-2-5)
08-06-223	การสืบค้นข้อมูลและการอ่านข้อมูลสื่อออนไลน์ภาษาจีน Chinese for Information Retrieval and Reading Online Media Information	3(2-2-5)

รายวิชาเลือก 27 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

08-06-231	ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว Chinese for Tour Guide	3(2-2-5)
08-06-232	ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม Chinese for Hotel Communication	3(2-2-5)
08-06-233	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน Chinese for Airline Business	3(2-2-5)
08-06-234	ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการกีฬา Chinese for Sport Business	3(2-2-5)
08-06-235	ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน Chinese for Office Personnel	3(2-2-5)
08-06-236	ภาษาจีนในบริบททางกฎหมาย Chinese in Legal	3(3-0-6)
08-06-331	ภาษาจีนสำหรับการดูแลสุขภาพและความงาม Chinese for Health Care and Beauty	3(2-2-5)
08-06-332	ภาษาจีนสำหรับผู้ดำเนินรายการ Chinese for Moderators	3(2-2-5)
08-06-333	ภาษาจีนสำหรับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง Chinese for Backstage	3(2-2-5)
08-06-334	ภาษาจีนสำหรับโลจิสติกส์ Chinese for Logistics	3(2-2-5)
08-06-335	ภาษาจีนสำหรับการเงินและการธนาคาร Chinese for Finance and Banking	3(2-2-5)
08-06-336	ภาษาจีนสำหรับการลงทุน Chinese for Investment	3(2-2-5)
08-06-337	ภาษาจีนสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ Chinese for Advertising and Promotion	3(2-2-5)

3.2.3 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากกลุ่มรายวิชาต่อไปนี้

2.3.1 การบริการด้านการท่องเที่ยว

08-06-241	พฤติกรรมนักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Tourist Behavior and Cross-Cultural Communication	3(3-0-6)
08-06-242	งานมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว Tour Guides and Tour Leaders	3(2-2-5)
08-06-243	การวางแผนและการจัดรายการนำเที่ยว Tour Planning and Organizing	3(3-0-6)
08-06-244	การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน Sustainable Tourism Management	3(3-0-6)
08-06-245	การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม Cultural Tourism	3(3-0-6)
08-06-246	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ Health Tourism	3(3-0-6)

2.3.2 การบริการด้านการโรงแรม

08-06-251	การปฏิบัติการและการจัดการการโรงแรม Hotel Operations and Management	3(3-0-6)
08-06-252	การตลาดบริการสำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก Service Marketing for Hotel and Accommodation Business	3(3-0-6)
08-06-253	การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก Strategic Management for Hotel and Accommodation Business	3(3-0-6)
08-06-254	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารประจำชาติ Introduction to World Cuisine	3(2-2-5)
08-06-255	การจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงแรม Environmental Management in Hotel	3(3-0-6)
08-06-256	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและขนาดย่อม Entrepreneurship in Small and Medium-sized Hotel Business	3(3-0-6)

2.3.3 การบริการด้านการบินระหว่างประเทศ

08-06-261	ธุรกิจสายการบิน Airline Business	3(3-0-6)
08-06-262	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้างเสริมภาพลักษณ์สำหรับพนักงานสายการบิน Personality Development and Image Grooming for Airline Personnel	3(2-2-5)
08-06-263	การจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยาน Airport Management and Operations	3(3-0-6)
08-06-264	การตลาดธุรกิจสายการบิน Airline Marketing	3(3-0-6)
08-06-265	การจัดการทุนมนุษย์ในอุตสาหกรรมการบิน Human Capital Management for Aviation Industry	3(3-0-6)
08-06-266	การบริการผู้โดยสารภาคพื้น Ground Passenger Service	3(2-2-5)

2.3.4 การบริการด้านการจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์

08-06-271	การจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์ MICE business and event management	3(3-0-6)
08-06-272	การจัดการงานประชุมและงานประชุมขนาดใหญ่ Meeting and Convention Management	3(3-0-6)
08-06-273	การจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล Incentive Travel Management	3(3-0-6)
08-06-274	การจัดการงานแสดงสินค้า นิทรรศการและการจัดกิจกรรมพิเศษ Exhibition and Special Event Management	3(3-0-6)
08-06-275	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ Customer Relationship Management	3(3-0-6)
08-06-276	การจัดการนันทนาการเชิงพาณิชย์และอีเวนต์ Commercial Recreation and Events Management	3(3-0-6)

2.3.5 การบริการด้านการกีฬา

08-06-281	หลักการกีฬาและนันทนาการ Principle of Sports and Recreation	3(2-2-5)

08-06-282	ธุรกิจการบริการด้านการกีฬา Sport Service Business	3(3-0-6)
08-06-283	การจัดกิจกรรมการส่งเสริมการตลาดกีฬา Sport Event Marketing	3(2-2-5)
08-06-284	การจัดการแข่งขันและสิ่งอำนวยความสะดวกการกีฬา Sport Competition and Facility Management	3(3-0-6)
08-06-285	การตลาดกีฬา Sport Marketing	3(3-0-6)
08-06-286	การท่องเที่ยวเชิงกีฬา Sport Tourism	3(3-0-6)

3.2.4 กลุ่มวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

08-06-497	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6(0-40-0)
08-06-498	การเรียนรู้อิสระ Independent Study	6(0-40-0)
08-06-499	การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ Overseas Study, Training or Internship	6(0-40-0)

3.3 หมวดเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนจากวิชาใดๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก แต่ต้องไม่ซ้ำกับวิชาในแผนการศึกษาของสาขาวิชานั้น

3.4 คำอธิบายรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ

3.4.1 กลุ่มวิชาแกน

08-06-101 ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 1 3(2-2-5)

Chinese for Study Skills 1

ระบบสัทศาสตร์ ลักษณะของอักษรภาษาจีนกลาง หลักการเขียนตัวอักษรภาษาจีน หลักการอ่านออกเสียง การใช้คำและหน้าที่ของคำ การแต่งวลีและประโยคสั้นๆ เรียนรู้คำศัพท์ประมาณ 500 คำ การฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาจีน และการใช้พจนานุกรมจีน-ไทย และไทย-จีน

Chinese phonetics system, Chinese characters, Chinese writing system and reading system, word usage and parts of speech, make a phrase

and a short sentence, learning about 500 Chinese words, practice listening, speaking, reading and writing skills at the basic level, as well as the use of Chinese-Thai and Thai-Chinese dictionaries

08-06-102 **ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 2** 3(2-2-5)

Chinese for Study Skills 2

รายวิชาบังคับก่อน: 08-06-101 ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 1

รูปแบบของประโยค โครงสร้างประโยคภาษาจีน หลักไวยากรณ์ การฝึกทักษะในการใช้ภาษาที่สละสลวยถูกต้องกับเนื้อหาและความคิด เรียนรู้คำศัพท์ 1,000 คำ และฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีน

Chinese sentence structure and sentence patterns, grammar, practice and using appropriate language to make a sentence and consistent with the content and ideas, learning about 1,000 Chinese words and practice listening, speaking, reading, and writing skills at a high level

08-06-103 **ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน** 3(2-2-5)

Chinese in Daily Life

คำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การสอบถามและการให้ข้อมูลต่างๆ บทอ่านประเภทต่างๆ ที่ปรากฏในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

Vocabulary, expressions used for communication in daily life, asking and providing information in daily life, types of readings appearing in daily life, developing the writing skills for communication in daily life

08-06-104 **การฟังและการพูดภาษาจีน** 3(2-2-5)

Chinese Listening and Speaking

การฟังและพูดบทสนทนาในชีวิตประจำวัน ข้อความประกาศ เรื่องเล่าต่างๆ เทคนิคและหลักในการจับใจความสำคัญ การพูดในหัวข้อที่กำหนดให้

Practice listening and speaking Chinese conversations in daily life, announcement message, story, learn techniques and principles for comprehension, practice speaking on a given topic

08-06-205 **การอ่านภาษาจีน** 3(2-2-5)

Chinese Reading

การอ่านออกเสียงและแปลป้ายข้อความต่างๆในที่สาธารณะ ป้ายโฆษณา ป้ายสัญลักษณ์ ประกาศ ฉลากสินค้า และการอ่านจับใจความเรื่องสั้นหรือนิทานที่อ่าน

Reading aloud and translating various messages in public places, billboards, signs, announcements, product labels, and practice reading comprehension of short stories or novels

08-06-306 **การเขียนภาษาจีน** 3(2-2-5)

Chinese Writing

การเขียนวลีหรือกลุ่มคำ การเขียนข้อความสั้นๆ ในโอกาสต่างๆ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกเรื่องเล่า การกรอกข้อมูล และการเขียนเรียงความ

Practice writing a phrase or sample text, practice writing short messages for different occasions, writing an email, story recording, filling out forms and writing essays

08-06-307 **หลักภาษาจีน** 3(3-0-6)

Chinese Grammar

การวิเคราะห์ไวยากรณ์ภาษาจีนตั้งแต่ระดับหน่วยคำ คำ วลี ประโยคโครงสร้างประโยคแต่ละประเภท ความสัมพันธ์ทางไวยากรณ์หรือโครงสร้างกับคำอื่นๆ ในประโยค และการวิเคราะห์โครงสร้างและส่วนประกอบต่างๆ ของประโยคได้

Analysis of Chinese grammar at the lexical level, word, phrases and sentences, Chinese sentence structure, grammatical or structural relationship with other words in a sentence and be able to analyze the structure and components of sentences

08-06-408 **การแปลภาษาจีน** 3(2-2-5)

Chinese Translation

กระบวนการแปล การใช้โครงสร้างประโยค การฝึกแปลทั้งภาษาไทยและภาษาจีน การแปลเอกสารต่างๆ การแปลข้อความ บทสนทนา และบทความ

Translation process, sentence structure, practice translating both Thai and Chinese, translate documents, message, conversation and article

08-06-111 **การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)

International Service Business Management

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ ความสำคัญของอุตสาหกรรมบริการ ลักษณะของอุตสาหกรรมบริการ ประเภทและความสำคัญของธุรกิจบริการระหว่างประเทศต่อระบบเศรษฐกิจ การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ การวางแผน การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก การกำหนดกลยุทธ์การบริการ การดำเนินการ การควบคุม และการประเมินผล การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาธุรกิจบริการระหว่างประเทศ กรณีศึกษาและแนวโน้มของธุรกิจบริการระหว่างประเทศ

Introduction to service industry, the importance of the service industry, types and importance of international service businesses to the economy, management of international service businesses, planning, analysis of internal and external environment factors, service strategy formulation, implementation, control and evaluation, using innovation and technology to develop international service businesses, Case studies and trends in international service businesses

08-06-112 **เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ** 3(3-0-6)

Information Technology for The Service Industry

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ ระบบสารสนเทศและการจัดการฐานข้อมูล การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในอุตสาหกรรมบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนวัตกรรม กฎหมายและจริยธรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Introduction to information technology for the service industry, information systems and database Management, the use of ready-made computer programs in the service industry information technology for innovation, law and ethics for information technology

08-06-213 **การตลาดดิจิทัลสำหรับอุตสาหกรรมบริการ** 3(3-0-6)

Digital Marketing for Service Industry

ความหมายและความสำคัญของอุตสาหกรรมบริการ ประเภทของธุรกิจบริการ ความแตกต่างระหว่างสินค้าและบริการ กระบวนการวางแผนการตลาดและกำหนด

กลยุทธ์ที่เหมาะสมสำหรับธุรกิจบริการ หลักปฏิบัติการที่มีความจำเป็นสำหรับอุตสหกรรมบริการ และการประยุกต์ใช้การตลาดดิจิทัลสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

market behavior and segmentation techniques, the use of the marketing mix for services to achieve quality of service, customer satisfaction various concepts of marketing services is critical to customer satisfaction strategies to build relationships building program, principles of action that are essential for the service industry and application of digital marketing for the service industry

08-06-414 **การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่** 3(3-0-6)

Entrepreneurship and New Venture Creation

แรงจูงใจในการเป็นผู้ประกอบการ คุณลักษณะเฉพาะของผู้ประกอบการ บริบทของการดำเนินกิจกรรมการประกอบการ การตระหนักในโอกาสทางธุรกิจ การประเมินโอกาสทางธุรกิจ การจัดหาทรัพยากร รูปแบบทางธุรกิจ กิจกรรมของการประกอบการ ภาวะผู้นำและความเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม และการออกจากธุรกิจและผลลัพธ์ที่ได้

Entrepreneurial motivation, entrepreneurial characteristics, contexts of entrepreneurial activity, opportunity for recognition, opportunity assessment, acquiring resources, business models, entrepreneurial activities, leadership and social entrepreneurship, exits and outcomes

3.4.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

รายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต

08-06-121 **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศจีนและวัฒนธรรมจีน** 3(3-0-6)

Introduction to China and Chinese Culture

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์จีน รวมถึงวัฒนธรรม มารยาทและธรรมเนียมปฏิบัติในการติดต่อกับชาวจีน

Introduction to society, economy, politics, the geography and history of China, including culture, etiquette and customs in dealing with Chinese people

08-06-222 **สนทนาภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ** 3(2-2-5)

Chinese for Service Industry Conversation

การสนทนาโต้ตอบหัวข้อในสถานการณ์เพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ การพูดซักถามและแสดงความคิดเห็น การพบลูกค้า การติดต่อนัดหมาย การสอบถามข้อมูลสินค้า การเสนอราคา การต่อรองราคา สั่งซื้อสินค้า การส่งมอบสินค้า การลงนามสัญญา วิธีการชำระเงิน การเจรจาบรรลุข้อตกลง การเรียกร้องและการชดเชย พิธีการทางศุลกากร การประมูล ค่าคอมมิชชั่นและส่วนลด

Practice conversation in business communication situations, questioning and commenting, meeting customers, making appointments, inquiry about a product, bidding, Bargaining, to place an order, delivery of goods, contract signing, payment procedure, negotiating an agreement, claims and compensation, customs clearance, auction, commission and discount

08-06-223 **การสืบค้นข้อมูลและการอ่านข้อมูลสื่อออนไลน์ภาษาจีน** 3(2-2-5)

Chinese for Information Retrieval and Reading Online Media Information

คำศัพท์ วลี ประโยคและเนื้อหาภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการสืบค้น การตอบโต้บนกล่องข้อความ การเปิดร้านค้าออนไลน์ และการศึกษาเปรียบเทียบแพลตฟอร์มธุรกิจออนไลน์

Chinese vocabulary, phrases, sentences and content related to searching, respond to the message box, opening an online store, comparative study of online business platforms

รายวิชาเลือก 27 หน่วยกิต

08-06-231 **ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว** 3(2-2-5)

Chinese for Tour Guide

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยว การนำเสนอข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม การตอบข้อซักถามเกี่ยวกับศิลปะ งานฝีมือ วัฒนธรรมและวิถีชีวิตไทย การนำเสนอข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเชิงนันนทนาการ การตอบข้อซักถามเกี่ยวกับข้อควรปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมทางน้ำ ศูนย์แสดงโชว์ กิจกรรมประเภทเอ็กซ์ตรีม

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to tour guides, presentation of various historical and cultural tourist information, responding to questions about art, crafts, culture and the Thai way of life, presentation of various tourist information for recreational attractions, response to questions about recreational water, show center, extreme activities

08-06-232 **ภาษาจีนสำหรับการโรงแรม** 3(2-2-5)

Chinese for Hotel Communication

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับกับธุรกิจโรงแรม การจองที่พัก การเช็กอินและเช็กเอาต์ห้องพัก การขยายเวลาการเข้าพัก การเปลี่ยนห้องพัก การบริการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การร้องเรียนห้องพัก อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในโรงแรม การให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม อุปกรณ์เครื่องใช้ประเภทต่างๆ ชื่ออาหารและเครื่องดื่ม วัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม ธรรมเนียมในการปฏิบัติในการรับประทานอาหาร

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to hotel business, hotel reservation, room check-in and room check-out, stay extension, room change, food and drink ordering service, hotel room service and equipment, providing information about food and beverages, various types of equipment, food and drink names, raw materials used in the preparation of food and beverages, food traditions

08-06-233 **ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการบิน** 3(2-2-5)

Chinese for Airline Business

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่ที่เกี่ยวข้องกับการการต้อนรับบนเครื่องบิน การทักทายผู้โดยสาร การแจ้งที่นั่ง คำประกาศสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน การอธิบายอุปกรณ์ความปลอดภัย การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การแจ้งสถานะการบิน ตำแหน่งหน้าที่ การใช้งานและอุปกรณ์บนเครื่องบิน ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง คำประกาศสนามบิน การจองตั๋วเครื่องบิน การเช็กอิน การแลกเปลี่ยนเงินตรา การตรวจสอบสัมภาระ ป้ายสนามบิน และข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related for cabin crew, greeting passengers, seat notification, announcements for the

cabin crew, description of safety equipment, food and beverage service, flight status notification, position, in-flight use and equipment, and document information related to travel, airport announcement, air ticket booking, airport check-in, currency exchange, baggage inspection, airport sign, and document information related to travel

08-06-234 **ภาษาจีนสำหรับธุรกิจการกีฬา** 3(2-2-5)

Chinese for Sport Business

คำศัพท์เฉพาะของธุรกิจ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการกีฬา ข้อมูลผู้ผลิตและข้อมูลร้านค้า ผลิตภัณฑ์และอุปกรณ์การกีฬา ข้อมูลนักกีฬา ตำแหน่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา ข้อมูลการแข่งขันกีฬา ข้อมูลสถานที่การกีฬา และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to sports business, sports manufacturer information and sports shop information, athlete information, list of careers in sports, sports information, sports venue information and sports related business

08-06-235 **ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน** 3(2-2-5)

Chinese for Office Personnel

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กร วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เอกสารภายในและภายนอกองค์กร บทสนทนาการติดต่อระหว่างหน่วยงาน การประสานงานต่างๆ การใช้คอมพิวเตอร์ภาษาจีน วัฒนธรรมองค์กร

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to organizational structure, office equipment, Internal and external documents, Interagency dialogue conversation, coordination, Chinese for computers, corporate culture

08-06-236 **ภาษาจีนในบริบททางกฎหมาย** 3(3-0-6)

Chinese in Legal

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับนิติกรรมสัญญา การซื้อขาย การกู้ยืม เช่าซื้อ เช่าทรัพย์ หนี้ การค้ำประกัน การจ่ายค่าสินไหมทดแทนในความรับผิดที่เกิดขึ้น

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to legal contracts, trading, borrowing, leasing, rental property, debt, guarantees. as well as to pay compensation for the liability incurred

08-06-331 **ภาษาจีนสำหรับการดูแลสุขภาพและความงาม** 3(2-2-5)

Chinese for Health Care and Beauty

คำศัพท์ สำนวน รูปแบบการใช้ภาษาจีนที่ใช้สื่อสารทั่วไประหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการในสถานพยาบาล สถานดูแลผู้สูงอายุ และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพ คำศัพท์เฉพาะทางสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ใช้ดูแลสุขภาพ ชื่อโรคและอาการป่วย การใช้ยา ชื่อยา การให้คำแนะนำต่างๆ ขั้นตอนในการดูแลความงาม รายการส่งเสริมการขาย วิธีการชำระเงิน การรับข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการในธุรกิจสปา

Chinese vocabulary, sentences, chinese language usage patterns used in general communication between service providers and recipients, services in hospitals, elderly care facility, business related to health care, including terminology for health care products, name of the disease and its symptoms, drug use, drug name, giving advice on how to behave, steps in beauty care, promotional items, payment method, receiving complaints from users in the spa business

08-06-332 **ภาษาจีนสำหรับผู้ดำเนินรายการ** 3(2-2-5)

Chinese for Moderators

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำเนินรายการ การกล่าวทักทายและการแนะนำตัว การกล่าวต้อนรับเชิญเข้าสู่งาน การแจ้งรายละเอียดกำหนดการ การเชิญเข้าสู่พิธีการ การแนะนำบุคคล การเชิญเข้าสู่กิจกรรม การแจ้งขอความร่วมมือ การให้ข้อมูลต่างๆ การกล่าวแสดงความยินดี การกล่าวแจ้งผลรางวัลและการมอบรางวัล การกล่าวสรุปงาน การกล่าวส่งปิดงาน

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to moderators, greetings and introductions, welcome speech to the event, notification of schedule details, invitation to the ceremony, personal introduction, invitation to functions, request for cooperation, providing various information, congratulations, notification of awards and awarding of awards, concluding, closing speech

08-06-333 **ภาษาจีนสำหรับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง** 3(2-2-5)

Chinese for Backstage

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสานงานสนับสนุนการแสดง ข้อมูลลักษณะสถานที่การจัดงานแสดง กำหนดการและลำดับพิธีการแสดง ข้อมูลการแสดง อุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบแสงสี เอฟเฟคประกอบการแสดง ระบบไฟ ระบบภาพ อุปกรณ์ประกอบการแสดง อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to Backstage, information on the nature of the venue of the exhibition, performance schedule and sequence, show information, audio equipment, color light system, show effect, power system, visual system, show props, venue decorations

08-06-334 **ภาษาจีนสำหรับโลจิสติกส์** 3(2-2-5)

Chinese for Logistics

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกสินค้า เอกสารการขนสินค้าขาเข้าและขาออก ใบตราส่งสินค้าทางเรือและทางอากาศ บัญชีราคาสินค้า บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้าและส่งออก ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า ประกันภัยการขนส่งสินค้า

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to imported and exported products, import-export declaration, B/L-bill of lading and AWB-airway bill, invoice, packing list, import-export license, certificates of origin, insurance on cargo

08-06-335 **ภาษาจีนสำหรับการเงินและการธนาคาร** 3(2-2-5)

Chinese for Finance and Banking

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางการเงิน การโอนเงิน ถอนเงิน การจ่ายบิล การซื้อหน่วยลงทุน การเปิดบัญชีธนาคาร การกู้เงินในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to financial transactions, money transfer, withdrawal, bill payment, the purchase of investments, open a bank account, loan. It covers both online and offline formats

08-06-336 ภาษาจีนสำหรับการลงทุน 3(2-2-5)

Chinese for Investment

คำศัพท์ วลี ประโยคและเนื้อหาภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเงินการลงทุนต่างๆ กระแสเงินสด ผลตอบแทน ส่วนเพิ่ม ระยะเวลา อัตราเงินเฟ้อ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการลงทุนในสังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ พันธบัตร กองทุนรวม ETF กองทุนฯลฯ ตราสารทุน ตราสารอนุพันธ์ ใบสำคัญแสดงสิทธิอนุพันธ์จากในประเทศและต่างประเทศขั้นปฐมภูมิ การอ่านทำความเข้าใจและการใช้ภาษาจีนในการอธิบายความหมายเชิงการลงทุนที่เกี่ยวข้องได้

Chinese vocabulary, phrases, sentences and content related to finance and investment cash flow, payoff, increment, period, inflation, potential risks of investing in real estate, real estate, bond, ETFs for mutual funds, various funds, equity, derivatives, primary, domestic and foreign derivative warrants, able to read and understand as well as being able to use Chinese to explain the meaning of related investments

08-06-337 ภาษาจีนสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)

Chinese for Advertising and Promotion

คำศัพท์ วลี ประโยคและสำนวนภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์สินค้า ชื่อแบรนด์สินค้า คำอธิบายผลิตภัณฑ์ วัสดุและส่วนประกอบของสินค้า ป้ายโฆษณาสินค้า ข้อความประกาศและคำเตือนต่างๆ

Chinese vocabulary, phrases, sentences and idioms related to advertising and public relations products' brand names, product description, product materials and components, billboards, announcement message and variety of warnings

3.4.3 กลุ่มวิชาเลือก

2.3.1 การบริการด้านการท่องเที่ยว

08-06-241 พฤติกรรมนักท่องเที่ยวและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6)

Tourist Behavior and Cross-Cultural Communication

ความหมาย ประเภท และแรงจูงใจของนักท่องเที่ยว ลักษณะและพฤติกรรมที่แตกต่างกันของนักท่องเที่ยวแต่ละเชื้อชาติ แนวคิดและทฤษฎีทางจิตวิทยาในการวิเคราะห์พฤติกรรมนักท่องเที่ยว การสื่อสารในวัฒนธรรมที่แตกต่าง กระบวนการ

ตัดสินใจซื้อสินค้าและบริการทางการท่องเที่ยว การแก้ไขปัญหาของนักท่องเที่ยวในสถานการณ์ต่าง ๆ แนวโน้มพฤติกรรมการท่องเที่ยวในอนาคต

Meaning types and motives of tourist, the different characteristics and behavior of each racial traveler, psychological theories and concepts to analyze the behavior of tourists, communication in different cultures, the process of making a decision to buy tourist's goods and services, resolving tourist problems in various situations, trends in future tourism behavior

08-06-242 **งานมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว** 3(2-2-5)

Tour Guides and Tour Leaders

ความหมายและความสำคัญ ประเภทของมัคคุเทศก์ หน้าที่ของมัคคุเทศก์ วิธีปฏิบัติของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว กระบวนการและเทคนิคการนำชมสถานที่ท่องเที่ยว มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพสำหรับมัคคุเทศก์ ศิลปะการพูดสำหรับมัคคุเทศก์ ระเบียบพิธีการเข้าออกราชอาณาจักร ฝึกปฏิบัติการทำหน้าที่มัคคุเทศก์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

Meaning and importance, type of tour guide, duties of guide, practices of the tour guide and tour leaders, processes and techniques of touring, human relations and personality for tour guide, art for speaking for tour guide, immigration registration, practice tour guide, immediate problems solving

08-06-243 **การวางแผนและการจัดรายการนำเที่ยว** 3(3-0-6)

Tour Planning and Organizing

ประเภทและกระบวนการจัดนำเที่ยว การประสานงานธุรกิจผลิตสินค้าและบริการท่องเที่ยว การสำรวจเส้นทางเพื่อการวางแผนการจัดนำเที่ยว เทคนิคการเขียนรายการนำเที่ยว การคิดราคาขายและการลดต้นทุนการจัดนำเที่ยว การผลิตสื่อเพื่อการจำหน่ายรายการนำเที่ยว การแก้ไขปัญหาในการจัดรายการนำเที่ยว

Type and process of tourism managements, the coordinate with goods and service supplier, route survey for tour organizing, techniques of tour planning, calculating and deciding cost and ticket price, media of tourism promoting, solving problems

08-06-244 **การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน** 3(3-0-6)

Sustainable Tourism Management

แนวคิดและหลักการของการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน การอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยว การรักษาและส่งเสริมความหลากหลายของธรรมชาติ สังคม และวัฒนธรรม การประสานการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อความยั่งยืน การมีส่วนร่วมโดยการสร้างเครือข่ายพัฒนา การท่องเที่ยวกับท้องถิ่น การประเมินผล การตรวจสอบผลกระทบที่เกิดขึ้นจาก การท่องเที่ยว และแนวทางการจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

Conceptual and principles of sustainable tourism, conserve resource sustainable, maintain diversity, integrating tourism into planning, participation approach and involving local communities, impact assessment and research

08-06-245 **การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม** 3(3-0-6)

Cultural Tourism

ความหมายและความสำคัญของการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวที่เป็นมรดกโลกในประเทศไทย การอนุรักษ์และพัฒนามรดกทางวัฒนธรรมเพื่อรองรับการท่องเที่ยวในชุมชนท้องถิ่น นโยบายของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม สถานการณ์ปัจจุบันและแนวทางในการจัดการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

Meaning and importance of cultural tourism, world Heritage sites in Thailand, conservation and development of cultural heritage for tourism in local communities, government and private sector policies related to cultural tourism, current situation and guidelines in cultural tourism management

08-06-246 **การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ** 3(3-0-6)

Health Tourism

แนวคิดและความเป็นมาของการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ลักษณะและประเภทของการท่องเที่ยวเพื่อสุขภาพ องค์ประกอบของการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ตลาดการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ แนวโน้มและกระแสการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

Concepts and history of health tourism, the nature and type of health tourism, elements of health tourism, health tourism market, trends and current health tourism

2.3.2 การบริการด้านการโรงแรม

08-06-251 **การปฏิบัติการและการจัดการการโรงแรม** 3(3-0-6)

Hotel Operations and Management

ความสำคัญและวิวัฒนาการของธุรกิจโรงแรม ประเภทของที่พักมาตรฐาน มาตรฐานที่พักแรม โครงสร้างองค์กรและการดำเนินงานของธุรกิจที่พักแรม หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ในธุรกิจที่พักแรม

The importance and evolution of the hotel business, standard accommodation type, hotel standard, organizational structure and operation of the hotel business, roles and responsibilities of various positions in the hotel business

08-06-252 **การตลาดบริการสำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก** 3(3-0-6)

Service Marketing for Hotel and Accommodation Business

หลักการตลาดบริการ การแบ่งส่วนตลาดตามประเภทของตลาดบริการ การตลาดบริการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรมและที่พัก ปัจจัยแวดล้อมทางการตลาดของธุรกิจโรงแรมและที่พัก พฤติกรรมการซื้อของลูกค้าโรงแรม ส่วนประสมทางการตลาดบริการในธุรกิจโรงแรมและที่พัก การบริการลูกค้าอย่างมีคุณภาพ ความสัมพันธ์ของการตลาดบริการต่อผู้บริโภคและสังคมแวดล้อม การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในงานด้านการตลาดสำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก กรณีศึกษาจากในประเทศและต่างประเทศ

Service marketing principles, market segmentation by service market type, marketing of services related to hotel and accommodation business, marketing environment of the hotel and accommodation business, shopping behavior of hotel customers, service marketing mix in the hotel and accommodation business, quality customer service, relationship of service marketing to consumers and the social environment, implementing innovations in marketing for hotel and

accommodation businesses, case studies from domestic and international

08-06-253 **การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก** 3(3-0-6)

Strategic Management for Hotel and Accommodation Business

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การวางแผน และการเพิ่มผลผลิตของธุรกิจโรงแรมและที่พัก การตรวจสอบและการประเมินทางเลือกในการขยายธุรกิจ การนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในการวางแผนเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจโรงแรมและที่พัก กรณีศึกษาจากในประเทศและต่างประเทศ

Strategic management concepts, internal and external environment analysis, planning and productivity of the hotel and accommodation business, examining and evaluating business expansion options, implementing innovation in strategic planning for hotel and accommodation businesses, case studies from domestic and international

08-06-254 **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารประจำชาติ** 3(2-2-5)

Introduction to World Cuisine

ความเป็นมาและลักษณะเด่นของอาหารนานาชาติ วัฒนธรรมในการรับประทานอาหาร วัตถุดิบหลัก ผ่านทางบทเรียนและประสบการณ์จริงจากตัวอย่างอาหารหลากหลายประเทศ

History and characteristics of world cuisine including dining cultures, main ingredients through references and actual experiences of various countries' cuisines

08-06-255 **การจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงแรม** 3(3-0-6)

Environmental Management in Hotel

แนวคิดและความสำคัญของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจโรงแรม ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากธุรกิจโรงแรม แนวทางแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน มาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในโรงแรม เทคโนโลยี

การจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงแรม กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม การเตรียมความพร้อมเมื่อต้องเผชิญกับภัยพิบัติต่างๆ

The connect and importance of the environment in hotel business, the environmental impact of the hotel business, guidelines of solving environmental problem, energy save and conservation, standard of hotel environmental management, technology of hotel environmental management, environmental laws related to hotel business including preparation for disasters

08-06-256 **การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและขนาดย่อม** 3(3-0-6)

Entrepreneurship in Small and Medium-sized Hotel Business

แนวคิดของการเป็นผู้ประกอบการและการดำเนินธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและขนาดย่อม ลักษณะของธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและขนาดย่อม การขยายธุรกิจและความเป็นมาของธุรกิจโรงแรมขนาดขนาดกลางและขนาดย่อม การดำเนินธุรกิจแบบครอบครัว การศึกษาความเป็นไปได้ของการลงทุนธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและขนาดย่อม นวัตกรรมการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการ การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การตลาด บัญชี และการเงิน และสารสนเทศในธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและขนาดย่อม

The concept of entrepreneurship and operating a small and medium-sized hotel business, characteristics of small and medium-sized hotel businesses, business expansion and history of the small and medium-sized hotel business, family business, feasibility study of small and medium-sized hotel investments Innovation, development of facilities and services, development of human resource management, marketing, accounting and finance and information systems in small and medium-sized hotel businesses

2.3.3 การบริการด้านการบินระหว่างประเทศ

08-06-261 ธุรกิจสายการบิน 3(3-0-6)

Airline Business

ความเป็นมาและความสำคัญของธุรกิจสายการบิน การดำเนินงานในธุรกิจสายการบิน การจัดตารางเวลาการบิน การสำรองที่นั่ง บัตรโดยสารและการคำนวณค่าโดยสารเบื้องต้นตามหลักภูมิศาสตร์ที่ใช้ในธุรกิจสายการบินการให้บริการผู้โดยสารทั่วไป ระเบียบพิธีการเข้า-ออกระหว่างประเทศ ธุรกิจขนส่งสินค้าทางอากาศ และข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสายการบิน

The history and importance of the airline business along with knowledge of airline operations, arrangement of Timetables, ticketing, basic air fare calculation based on aerial geography, passenger services, regulations of immigration and emigration, air cargo transportation, and international agreements related to the airline business

08-06-262 **การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้างเสริมภาพลักษณ์สำหรับพนักงานสายการบิน** 3(2-2-5)

Personality Development and Image Grooming for Airline Personnel

การพัฒนาบุคลิกภาพทั้งนอกและภายใน ทักษะการสื่อสารทั้งวัจนะภาษาและอวัจนะภาษาในการทำงานด้านการบริการเพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ตนเองและองค์กร การมีทัศนคติเชิงสร้างสรรค์ต่องานบริการ

The course emphasizes both external and internal personality development, communication skills including verbal and non-verbal communication, understanding of social interactions, etiquette, proper perceptions, the influences affecting self- image, grooming and organization and a positive attitude towards careers in the hospitality industry

08-06-263 **การจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยาน** 3(3-0-6)

Airport Management and Operations

ความเป็นมาและแนวทางการพัฒนาท่าอากาศยาน การบริหารการจัดการ การดำเนินงานท่าอากาศยาน การจัดการบริการด้านการบิน การบริการผู้โดยสารและสินค้า การบริการซ่อมบำรุงอากาศยาน

The history and development of airports, airport management, airport operations, airport service management, passenger and cargo services, and aircraft maintenance services

08-06-264 **การตลาดธุรกิจสายการบิน** 3(3-0-6)

Airline Marketing

ความหมาย ทฤษฎี และความสำคัญของการจัดการการตลาด การขายในธุรกิจสายการบิน การวิเคราะห์สถานการณ์และปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก แนวโน้มและการแข่งขันทางการตลาดในธุรกิจสายการบิน การวางแผนการตลาด การกำหนดนโยบายขององค์การและแผนกต่างๆ ในการส่งเสริมการตลาด การควบคุมและการประเมินผลสัมฤทธิ์การตลาด

Meaning, theory and importance of marketing management, sales in the airline business, analysis of both internal and external circumstances and environmental factors, trends and Market Competition in the Airline Business, marketing planning, determining the policies of organizations and departments in promoting marketing, control and evaluation of marketing achievements

08-06-265 **การจัดการทุนมนุษย์ในอุตสาหกรรมการบิน** 3(3-0-6)

Human Capital Management for Aviation Industry

ทฤษฎีและหลักการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หน้าที่ ความรับผิดชอบ กระบวนการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมการบิน ปัจจัยด้านบุคคลพื้นฐาน ความสัมพันธ์และการสื่อสารระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผล การจัดการสถานการณ์ต่างๆ ด้านทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมการบิน

Theory and principles of airline human resource management in terms of duties, responsibilities and processes, basic human factors,

relationships, and interpersonal communication, job analysis, manpower planning, recruitment, training, personnel development, and evaluation, along with handling different situations in human resources for the aviation industry

08-06-266 **การบริการผู้โดยสารภาคพื้น** 3(2-2-5)

Ground Passenger Service

บทบาทของพนักงานต้อนรับภาคพื้น ขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งในส่วนขาเข้าและขาออก การลงทะเบียนผู้โดยสาร (เช็คอิน) การปฏิบัติงานในห้องรับรอง การปฏิบัติหน้าที่ที่ประตูทางออกขึ้นเครื่อง การเตรียมเอกสารและการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การดูแลผู้โดยสารพิเศษ

The roles and duties of ground passenger service, arrival and departure procedures, passenger check- in, lounge and departure gate duties, document preparations and coordination with relevant departments, special passenger services

2.3.4 การบริการด้านการจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์

08-06-271 **การจัดการธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์** 3(3-0-6)

MICE business and event management

แนวทางการสร้างนวัตกรรมเพื่อการจัดงานประชุม การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล การประชุมนานาชาติและงานการแสดงนิทรรศการ การเสวนาประเด็นและแนวโน้ม การออกแบบแนวคิด เทคโนโลยีการพัฒนานวัตกรรมสำหรับงานการจัดงาน ประชุม การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และงานการแสดงนิทรรศการ

Innovative creation for organizing conferences, incentives, international conferences, and exhibitions; seminar on issues, tendency, concept design developmental innovation technology for organizing conferences, incentives, international conferences, and exhibitions

08-06-272 **การจัดการงานประชุมและงานประชุมขนาดใหญ่** 3(3-0-6)

Meeting and Convention Management

ความหมาย องค์ประกอบและความสำคัญของงานประชุมและงานประชุมขนาดใหญ่ที่มีต่อธุรกิจไมซ์ อุตสาหกรรมการประชุมองค์กรประเภทต่างๆ วิธีการแบ่งประเภทของอุตสาหกรรมการประชุมวิชาชีพ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดงานการ

วางแผนการจัดงาน การออกแบบกำหนดการการประชุมและงานประชุมขนาดใหญ่ การจัดการประสบการณ์ผู้ร่วมงาน การจัดกิจกรรมสำหรับผู้ร่วมงานและผู้ติดตาม การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขศึกษากลุ่มเป้าหมาย

Meaning, components and the importance of meeting and convention to MICE business. corporate meeting categories, conventions categories, possibility analysis of planning event, creating agenda for meeting and seminars, participant's experiences management, delegates activities for participant and entourage, cooperating with related section. obstacles and problem solving

08-06-273 **การจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล** 3(3-0-6)

Incentive Travel Management

ความหมายและความเป็นมา ความสำคัญ ปัจจัยและประเภทของการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การวางแผนและการประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สถานที่จัดกิจกรรมหลัก การจัดทำงบประมาณและการประชาสัมพันธ์ แนวโน้มในอนาคตของอุตสาหกรรมการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล

Definition and concept clarifications, important, factors and types of incentive travel. Planning and coordinating with key stakeholders, top destinations, cost control and public relation, Incentive travels trends

08-06-274 **การจัดการงานแสดงสินค้า นิทรรศการและการจัดกิจกรรมพิเศษ** 3(3-0-6)

Exhibition and Special Event Management

คำจำกัดความ จุดประสงค์และเป้าหมายของการจัด ประวัติ ความเป็นมา ประเภทของงานแสดงสินค้าและนิทรรศการนานาชาติและการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด ผู้ที่เกี่ยวข้อง แนวโน้มและการพัฒนา องค์ประกอบที่สำคัญ และผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจ

Definitions, purposes, objectives, evolvements, significance, characteristics of exhibitions and special events. Key Stakeholders, trends and developments, core component, social, and economic impact

08-06-275 การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ 3(3-0-6)

Customer Relationship Management

ความหมาย บทบาทและความสำคัญของการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์การสร้างความสัมพันธ์ต่อลูกคา การสร้างความภักดี การวิเคราะห์ผลกำไรจากลูกค้าแต่ละรายเพื่อจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม การนำระบบการจัดการลูกคาสัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงอย่างมีประสิทธิภาพ และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง

Definitions, roles and importance of customer relationship management, customer relationship strategies, customer loyalty, customer profitability analysis adaptability of CRM system in the real business situation and case studies

08-06-276 การจัดการนันทนาการเชิงพาณิชย์และอีเวนต์ 3(3-0-6)

Commercial Recreation and Events Management

ความเป็นมาและความสำคัญของนันทนาการเชิงพาณิชย์และอีเวนต์ การบริหารจัดการธุรกิจนันทนาการเชิงพาณิชย์และอีเวนต์ รูปแบบการให้บริการนันทนาการเชิงพาณิชย์และอีเวนต์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในธุรกิจนันทนาการเชิงพาณิชย์และอีเวนต์ มาตรฐานความปลอดภัย

The Background and Importance of Commercial Recreation and Events, management of commercial recreation and events business, commercial recreation and event service models, innovation and technology in the commercial recreation business

2.3.5 การบริการด้านการกีฬา

08-06-281 หลักการกีฬาและนันทนาการ 3(3-0-6)

Principle of Sports and Recreation

หลักการ แนวคิด ความหมาย ประเภทการออกกำลังกายและนันทนาการ หลักการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ หลักการโอลิมปิกศึกษา ต้นกำเนิดของชนิดกีฬา พลวัตทางการกีฬา วิวัฒนาการกีฬา พัฒนาการของรูปแบบวิธีการเล่นกีฬาสมัยใหม่ ฝึกปฏิบัติกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อการออกกำลังกาย

Principle, concept, definition of exercise and recreation, type of exercise for health, Olympic education principles, the origin of sport, sports dynamics, evolution of sport, the development of styles and methods of modern sport, sport and recreation practice for exercise

08-06-282 **ธุรกิจการบริการด้านการกีฬา** 3(3-0-6)

Sport Service Business

หลักการ แนวคิดธุรกิจบริการทางการกีฬา ประเภทและลักษณะการดำเนินธุรกิจบริการทางการกีฬา การวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงธุรกิจกีฬา ลักษณะของธุรกิจสถาบันกีฬาในประเทศไทยและต่างประเทศ การบริหารธุรกิจในรูปแบบของสถาบัน องค์กรด้านฝึกอบรมทางการกีฬา

Principles of sport service business concepts, types and characteristics of sport service business operations, analysis of trend of sport business change, nature of sport institution business in Thailand and abroad, administration in the form of institutions, sport training organization

08-06-283 **การจัดกิจกรรมการส่งเสริมการตลาดกีฬา** 3(2-2-5)

Sport Event Marketing

หลักการ แนวคิดกิจกรรมทางการกีฬา รูปแบบการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการตลาดกีฬา การจัดทำโครงการและกิจกรรมทางการกีฬา การจัดระบบการจัดหารายได้ในรูปแบบต่างๆ ขององค์กรกีฬา การเพิ่มรายได้และการจัดการสิทธิประโยชน์ขององค์กรกีฬา การจัดกิจกรรมกีฬาเพื่อสาธารณกุศล ยุทธศาสตร์การหาผู้สนับสนุน รูปแบบของสิทธิประโยชน์ทางการกีฬา การจัดตั้งหน่วยงานเพื่อบริหารสิทธิประโยชน์และเพื่อหารายได้ในรูปแบบต่างๆ

Principles and concepts of sports activities, form of activities to promote sports marketing, project preparation and sports activities, organizing systems for providing income in various forms of sports organizations, increasing income and managing the benefits of sports organizations, organizing sports activities for public charity, strategies for finding sponsors, establishment of an agency to manage benefits and to generate income in various forms

08-06-284 **การจัดการแข่งขันและสิ่งอำนวยความสะดวกการกีฬา** 3(3-0-6)

Sport Competition and Facility Management

หลักการ แนวคิด การจัดการแข่งขัน การจัดการสถานที่ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในสนามกีฬา องค์ประกอบหลักของสิ่งอำนวยความสะดวกภายในสนามแข่งขัน การวางรูปแบบสถานที่ สนาม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก

ต่างๆ ทางการกีฬา การบำรุงรักษาอุปกรณ์ สถานที่ ความปลอดภัยในระดับสากล ฝึกปฏิบัติทักษะการจัดการแข่งขันและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการกีฬา

Principles of competition management concepts, management of venues equipment and facilities in sports venues, the main components of facilities within the competition field, the layout of the venue, the field, the materials, the equipment, the sports facilities, maintenance of the equipment, the international safety, practical for sport competition and facility management

08-06-285 **การตลาดกีฬา** 3(3-0-6)

Sport Marketing

หลักการ แนวคิดการตลาดและการตลาดกีฬา พฤติกรรมผู้บริโภคทางการกีฬา วงจรผลิตภัณฑ์ การวิเคราะห์สถานการณ์ทางการตลาดกีฬาปัจจุบัน การวางแผนทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การวางกลุ่มเป้าหมาย การวางตำแหน่งทางการตลาด ส่วนประสมทางการตลาดกีฬา กลยุทธ์การตลาดกีฬา การสื่อสารการตลาด

Principles of marketing concepts and sports marketing, consumer behavior in sports, product life cycle, analysis of the current sport marketing situation, marketing plan, market segmentation, targeting, market positioning, sports marketing mix, sports marketing strategy, marketing communication

08-06-286 **การท่องเที่ยวเชิงกีฬา** 3(3-0-6)

Sport Tourism

หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว การท่องเที่ยวเชิงกีฬา ประเภทธุรกิจท่องเที่ยวเชิงกีฬา พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวเชิงกีฬา หลักการวางแผนการท่องเที่ยวเชิงกีฬา ปัญหาและผลกระทบของการจัดการการท่องเที่ยวเชิงกีฬา แนวโน้มของการท่องเที่ยวเชิงกีฬา

Principles of tourism business concepts, Sport tourism, Type of sport tourism business, Behavior of sports tourists, Principles of sports tourism planning, The impact of sports tourism, Problems of sports tourism management, Trends of sports tourism

2.4 กลุ่มวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

08-06-497 สหกิจศึกษา 6(0-40-0)

Co-operative Education

การปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานในสถานประกอบการที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่อง นักศึกษาจะต้องผ่านการอบรม เตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และนำเสนอผลงานในการสัมมนาระหว่างนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์นิเทศ หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้ว

The Minimum practical work experience will consist of 16 weeks in a workplace in which the work is related to the major field of study of the student; students are required to pass a minimum 30 hours preparation session prior to their placement in a selected workplace; students are required to submit a report of their work study placement education and give presentation in a seminar in the presence of their classmates and academic advisors at the end of the course

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S – พอใจ (Satisfactory)

U – ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

08-06-498 การเรียนรู้อิสระ 6(0-40-0)

Independent Study

การวิจัยหรือศึกษาหรือทำโครงงานวิชาชีพ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง อาจมีการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการทำวิจัย หรือศึกษาโครงงานวิชาชีพได้ตามความเหมาะสมภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการเรียนรู้อิสระ นักศึกษาต้องเขียนโครงการหรือโครงร่างการเรียนรู้อิสระส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอผลงานภายใน 1 ภาคการศึกษา

A research study or a professional development project in the student's major field of study under supervision of an academic advisor; training in research methodology or project consultation is required to meet academic requirements; students are required to develop a research or project proposal prior to undertaking the project, to submit a fully detailed paper describing their research or project and give a

presentation by the end of the semester in which the training is undertaken

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S – พอใจ (Satisfactory)

U – ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

08-06-499 **การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ** 6(0-40-0)

Overseas Study, Training or Internship

การศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาต้อง เขียนโครงการศึกษา ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอผลงาน โดยทุกขั้นตอนอยู่ในความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ

Overseas study, training or internship in an area related to the student's major field of study; students are required to develop a study project proposal prior to undertaking the training, remain under the supervision of an academic advisor and submit a full report on completion of the training and give a presentation by the end of the semester in which the training is undertaken

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S – พอใจ (Satisfactory)

U – ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

หมวดที่ 4
การจัดกระบวนการเรียนรู้

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดย 1 ภาคการศึกษาปกติ จะมีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ได้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาภาคปกติ ซึ่งมีระยะเวลาในการศึกษาเป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

-ไม่มี-

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน-ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน-มีนาคม

ภาคฤดูร้อน เดือนเมษายน-พฤษภาคม

2.2 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.2.1 ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือ อนุปริญญา มาสู่การเรียนในระดับมหาวิทยาลัย

2.2.2 นักศึกษาเข้าใหม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาจีนที่แตกต่างกัน

2.3 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.2

2.3.1 ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาและอาจารย์โดยการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำในเรื่องการเรียนของนักศึกษา จัดให้มีชั่วโมงแนะแนวเพื่อให้ นักศึกษาสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพการเรียนในระดับอุดมศึกษาได้

2.3.2 จัดให้มีโครงการสอนปรับพื้นฐานภาษาจีน และสอบประเมินความรู้เพื่อปรับพื้นฐานทางภาษาจีนให้กับนักศึกษา

2.4 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2566	2567	2568	2569	2570
ชั้นปีที่ 1	60	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 2	-	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 3	-	-	60	60	60
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	60	60
รวม	60	120	180	240	300
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	60	60

2.5 งบประมาณตามแผน/ค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี

2.5.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย:บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2566	2567	2568	2569	2570
ค่าบำรุงการศึกษา	600,000.00	1,200,000.00	1,800,000.00	2,400,000.00	2,400,000.00
ค่าลงทะเบียน	648,000.00	1,296,000.00	1,944,000.00	2,592,000.00	2,592,000.00
ค่าธรรมเนียมและค่าสนับสนุนการศึกษา	204,000.00	408,000.00	612,000.00	816,000.00	816,000.00
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	48,000.00	96,000.00	144,000.00	192,000.00	192,000.00
เงินเดือนอาจารย์ประจำหลักสูตร	2,520,000.00	2,646,000.00	2,778,300.00	2,917,215.00	3,063,075.75
รวมรายรับ	2,730,000.00	3,066,000.00	3,408,300.00	3,757,215.00	3,903,076.00

2.5.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2566	2567	2568	2569	2570
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	2,520,000.00	2,646,000.00	2,778,300.00	2,917,215.00	3,063,076.00

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2566	2567	2568	2569	2570
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	48,000.00	96,000.00	144,000.00	192,000.00	192,000.00
3. ทุนการศึกษา					
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	303,000.00	606,000.00	909,000.00	1,212,000.00	1,212,000.00
รวม (ก)	**2,871,000.00**	**3,348,000.00**	**3,831,300.00**	**4,321,215.00**	**4,467,076.00**
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00
รวม (ข)	**200,000.00**	**200,000.00**	**200,000.00**	**200,000.00**	**200,000.00**
รวม (ก) + (ข)	**3,071,000.00**	**3,548,000.00**	**4,031,300.00**	**4,521,215.00**	**4,667,076.00**
จำนวนนักศึกษา	60.00	120.00	180.00	240.00	240.00
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	**51,183.33**	**29,566.67**	**22,396.11**	**18,838.40**	**19,446.15**

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการเรียนต่อคนต่อปี 51,183.33 บาท

(- ห้าหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์ถ้วน -)

2.6 ระบบการศึกษา

- ☑ แบบชั้นเรียน
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- ☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- ☐ แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2.7 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

นักศึกษาสามารถเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

3. แผนการศึกษา

แผนการศึกษาของนักศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ ในแต่ละภาคการศึกษาของปีการศึกษาต่างๆ ดังนี้

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-101	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 1	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-111	การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศจีนและวัฒนธรรมจีน	3(3-0-6)
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-102	ภาษาจีนเพื่อทักษะการเรียน 2	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-104	การฟังและการพูดภาษาจีน	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-112	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
รวม			15

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-222	สนทนาภาษาจีนสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-213	การตลาดดิจิทัลสำหรับอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
		รวม	18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-XX-XXX	วิชาศึกษาทั่วไป	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-205	การอ่านภาษาจีน	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-223	การสืบค้นข้อมูลและการอ่านข้อมูลสื่อออนไลน์ภาษาจีน	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	วิชาเลือก	3(X-X-X)
		รวม	18

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-306	การเขียนภาษาจีน	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	วิชาเลือก	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	วิชาเลือก	3(X-X-X)
		รวม	15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-307	หลักภาษาจีน	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	วิชาเลือก	3(X-X-X)
หมวดวิชาเลือกเสรี	XX-XX-XXX	เลือกเสรี	3(X-X-X)
		รวม	18

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-408	การแปลภาษาจีน	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-414	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเฉพาะ	XX-XX-XXX	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (เลือก)	3(X-X-X)
หมวดวิชาเลือกเสรี	XX-XX-XXX	เลือกเสรี	3(X-X-X)
		รวม	15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-497	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
หรือ			
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-498	การเรียนรู้อิสระ	6(0-40-0)
หรือ			
หมวดวิชาเฉพาะ	08-06-499	การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ	6(0-40-0)
		รวม	6

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

หลักสูตรได้กำหนดให้รายวิชาที่ข้องเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา 2 รายวิชา คือ 1) วิชาสหกิจศึกษา โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานในสถานประกอบการที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่อง นักศึกษาจะต้องผ่านการอบรมเพื่อตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และหลังจากจบการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และนำเสนอผลงานในการสัมมนาระหว่างนักศึกษา ในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำปรึกษาและมีอาจารย์นิเทศนักศึกษา และ 2) วิชาการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ นักศึกษาต้องรายงานการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอผลงาน ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา โดยกำหนดนักศึกษาทุกคนต้องเลือกลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือรายวิชาการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่หากไม่ประสงค์ที่จะเลือกลงทะเบียนในรายวิชาดังกล่าว นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนรายวิชาการการเรียนรู้อิสระในแทนได้

รายวิชาดังกล่าวมีวัตถุประสงค์มุ่งหวังให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติงานสหกิจการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ อันนำไปสู่คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงตามที่หลักสูตรกำหนด คือ มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในทักษะทางด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาจีน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทั้งในภาคอุตสาหกรรมธุรกิจการค้าและการบริการระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้เพียงพอเพื่อการค้นคว้าในระดับที่ลึกซึ้งและสามารถพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ รวมถึงเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรมและจิตสำนึก เพื่อเป็นบุคลากรที่เชี่ยวชาญสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีทัศนคติกว้างไกล รู้จักตนเองและเข้าใจผู้อื่นอย่างมีเหตุผล ทันยุคทันสมัย

4.1. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ของนักศึกษา

1. มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจและสามารถพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องให้บังเกิดผลได้

2. สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาจากการทำงานโดยเลือกใช้วิธีการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

3. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์การ ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้

5. มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

1. รายวิชาสหกิจศึกษา กำหนด 1 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

2. รายวิชาการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 400 ชั่วโมง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

กำหนดให้นักศึกษาเลือกลงทะเบียนในรายวิชาการการเรียนรู้อิสระได้ หากนักศึกษาไม่ประสงค์ที่จะเลือกลงทะเบียนในรายวิชาสหกิจศึกษา หรือรายวิชาการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ รายวิชาการเรียนรู้อิสระ กำหนดให้นักศึกษาทำการวิจัยหรือศึกษาหรือทำโครงงานวิชาชีพ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ อาจมีการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการทำวิจัย หรือศึกษาโครงงานวิชาชีพได้ตามความเหมาะสม ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการเรียนรู้อิสระ นักศึกษาต้องเขียนโครงการหรือโครงร่างการเรียนรู้อิสระส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอผลงานภายใน 1 ภาคการศึกษา

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถกำหนดปัญหา การวางแผนหากลวิธีในการแก้ไขปัญหา สร้างเครื่องมือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ประเมินผลของโครงการและการดำเนินงานวิจัยของตนเองได้

5.3 ช่วงเวลา

ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

5.4 จำนวนหน่วยกิต

6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

ก่อนเริ่มการจัดทำโครงงานหรืองานวิจัย นักศึกษาได้รับการเรียนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหลักการวิจัย จากนั้นแบ่งกลุ่มนักศึกษาและกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาในการจัดทำโครงงานหรืองานวิจัย และพิจารณาหัวข้อโครงงานหรืองานวิจัยที่นักศึกษานำเสนอ

5.6 กระบวนการประเมินผล

1. การนำเสนอโครงร่างโครงงานหรืองานวิจัยของนักศึกษา

2. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการโครงงานหรืองานวิจัยของนักศึกษา

3. สรุปเล่มรายงานโครงงานหรืองานวิจัยของนักศึกษา

6. รูปแบบของหลักสูตร

6.1 รูปแบบ

- ☑ หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาการ
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี)
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี)
- ☐ หลักสูตรปริญญาโท
- ☐ หลักสูตรปริญญาเอก
- ☐ หลักสูตรอนุปริญญา

6.2 ภาษาที่ใช้

☑ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ

☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

6.3 การรับเข้าศึกษา

☐ นักศึกษาไทย

☐ นักศึกษาต่างประเทศ

☑ นักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

6.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

☑ หลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

☐ หลักสูตรได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่น

ชื่อสถาบัน/หน่วยงาน.....ประเทศ.....

6.5 รูปแบบของความร่วมมือ

☐ ร่วมมือกัน โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเป็นผู้ให้ปริญญา

☐ ร่วมมือกัน โดยผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาจาก 2 สถาบัน

6.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

☑ ปริญญาเฉพาะมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเพียงสาขาวิชาเดียว

☐ สองปริญญาสองสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ชื่อปริญญาที่ 1 .....สาขา .....

ชื่อปริญญาที่ 2 .....สาขา .....

หมวดที่ 5
ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร

1. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2566 กำหนดเปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566
สภาวิชาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 8/2565
เมื่อวันที่ 6 เดือน กันยายน พ.ศ. 2556
สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 15/2565
เมื่อวันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน .พ.ศ. 2565

2. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ในปีการศึกษา 2568

3. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักแปลและล่ามภาษาจีน
2. เจ้าหน้าที่และพนักงานบริษัทการต่างประเทศ
3. มัคคุเทศก์
4. ผู้นำเที่ยว
5. พนักงานต้อนรับส่วนหน้า
6. พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
7. พนักงานภาคพื้นประจำสนามบิน
8. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการลูกค้าต่างประเทศ
9. ผู้ดำเนินรายการ พิธีกรธุรกิจการจัดการประชุมและการจัดการนิทรรศการ
10. ผู้ประสานงานธุรกิจการค้า
11. เจ้าหน้าที่ฝ่ายนำเข้าและส่งออกสินค้า
12. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อสินค้าต่างประเทศ
13. เจ้าหน้าที่คลังสินค้านำเข้าและส่ง
14. พนักงานธนาคารฝ่ายต่างประเทศ
15. เจ้าหน้าที่พนักงานในสถาบันทางการเงิน
16. เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายต่างประเทศ

17. นักการตลาดและนักประชาสัมพันธ์
18. ผู้ให้บริการลูกค้าสัมพันธ์
19. เลขาและธุรการภาษาจีน
20. ผู้ช่วยผู้จัดการธุรกิจไทยจีน
21. ครูอาจารย์ภาษาจีน
22. เจ้าหน้าที่ประจำสถานทูต
23. ผู้ประกอบธุรกิจไทยจีน

4. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ คณะศิลปศาสตร์

5. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
1.	นายนิธิเมธ เมธาภิวัชร์	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Minzu University, China	2554
			ศศ.บ. (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550
			หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2551
2.	นางสาวมาลิน หัตถกิจธาตรี	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Southwest University, China	2554
			น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2539
3.	นายวีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Guangxi Normal University, China	2555
			ศศ.บ. (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2553
			ร.บ. (รัฐศาสตร์) กลุ่มความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556
			หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2561

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร
(CHE Curriculum Online : CHECO)
เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2569

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
4.	นางสาวมนษิรดา ทองเกิด	อาจารย์	วท.ด.(การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2557
			บธ.ม.(การจัดการการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2550
			ศศ.บ.(การท่องเที่ยว)	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2543
			ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2540
5.	นางสาววาริท วสยางกูร	อาจารย์	ศศ.ม.(การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2554
			ศศ.บ.(การท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	2550
			ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2550

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร
(CHE Curriculum Online : CHECO)
เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2569

6. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
1.	นายนิธิเมธ เมธาภิวัชร์	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Minzu University, China	2554
			ศศ.บ. (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550
			หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2551
2.	นางสาวมาลิน หัตถกิจธาตรี	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Southwest University, China	2554
			น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2539
3.	นายวีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Guangxi Normal University, China	2555
			ศศ.บ. (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2553

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
			ร.บ. (รัฐศาสตร์) กลุ่มความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556
			หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2561
4.	นางสาวมนษิรดา ทองเกิด	อาจารย์	วท.ด.(การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2557
			บธ.ม.(การจัดการการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2550
			ศศ.บ.(การท่องเที่ยว)	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2543
			ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2540
5.	นางสาววาริท วสยางกูร	อาจารย์	ศศ.ม.(การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2554
			ศศ.บ.(การท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	2550
			ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2550

7. อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
1.	นายนิธิเมธ เมธาภิวัชร์	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Minzu University, China	2554
			ศศ.บ. (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550
			หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2551
2.	นางสาวมาลิน หัตถกิจธาตรี	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Southwest University, China	2554

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
			น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2539
3.	นายวีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์	อาจารย์	M.Ed. (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Guangxi Normal University, China	2555
			ศศ.บ. (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2553
			ร.บ. (รัฐศาสตร์) กลุ่มความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556
			หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2561
4.	นางสาวมนษิรดา ทองเกิด	อาจารย์	วท.ด.(การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2557
			บธ.ม.(การจัดการการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2550
			ศศ.บ.(การท่องเที่ยว)	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2543
			ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2540
5.	นางสาววาริท วสยางกูร	อาจารย์	ศศ.ม.(การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2554
			ศศ.บ.(การท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	2550
			ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2550

หมวดที่ 6
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า ทุกสาขาวิชา

2. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือ อนุปริญญา (หลักสูตร 3 ปี) ทุกสาขาวิชา ซึ่งมีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์เข้าศึกษาโดยการเทียบโอนหน่วยกิตจากหลักสูตร 4 ปี ทั้งนี้ผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามคำแนะนำของอาจารย์ประจำหลักสูตร

3. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา เข้าศึกษาโดยการเทียบโอนหน่วยกิตจากหลักสูตร 4 ปี ทั้งนี้ผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามคำแนะนำของอาจารย์ประจำหลักสูตร

หมวดที่ 7
การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

1. กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลการศึกษา ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564

ให้คณะและวิทยาเขตที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดและการประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ

การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนนต่างๆ ซึ่งมีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษาดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
A	4.0	ดีเยี่ยม (Excellent)
B^+	3.5	ดีมาก (Very Good)
B	3.0	ดี (Good)
C^+	2.5	ดีพอใช้ (Fairly Good)
C	2.0	พอใช้ (Fair)
D^+	1.5	อ่อน (Poor)
D	1.0	อ่อนมาก (Very Poor)
F	0.0	ตก (Fail)
W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	-	พอใจ (Satisfactory)
U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)
T	-	โอนรายวิชา(Transfer)
X	-	ยังไม่ได้รับผล (No Report)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบวิชาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะทำดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.2.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือการส่งแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบระยะเวลาต่างๆ เช่น ปีที่ 1 หรือปีที่ 5 เป็นต้น

2.2.3 การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.4 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถามหรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อมและสมบัติอื่นๆ ของบัณฑิตที่จะจบการศึกษาและเพื่อเข้าศึกษาในระดับปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้นๆ

2.2.5 การประเมินจากบัณฑิตที่ออกไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่นๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.6 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ทำการประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.7 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ เช่น

- จำนวนโครงงานของนักศึกษาที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการก่อสร้างได้
- จำนวนสิทธิบัตร
- จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ
- จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ
- จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และต้องศึกษารายวิชาต่างๆ ให้ครบตามหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ โดยมีหน่วยกิตสะสมรวมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

หมวดที่ 8
การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรทุกประการ ในการบริหารหลักสูตรจะมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจำนวน 5 คน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูลสำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

2. บัณฑิต

คุณภาพของบัณฑิตเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล

หลักสูตรจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตทุกปีเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงหลักสูตร และมีการสำรวจการได้งานทำของบัณฑิตทุกปีการศึกษา เพื่อให้บัณฑิต มีคุณสมบัติที่สามารถประกอบอาชีพ ตามเป้าหมายของหลักสูตร รวมทั้งสามารถประกอบอาชีพอิสระได้

3. นักศึกษา

หลักสูตรรับนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับชั้นปีที่ 3-4 จากหลักสูตรอื่นที่ประสงค์จะศึกษาในหลักสูตร และบักศึกษาที่สำเร็จระดับปริญญาตรีในหลักสูตรอื่น ปัญหาที่พบของนักศึกษาแรกเข้าบางส่วนในทุกปีคือมีพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับสื่อสารยังไม่ดี จะต้องมีการเรียนในวิชาปรับพื้นฐาน วิชาภาษาอังกฤษ และเนื่องจากการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา และระดับมัธยมศึกษามีความแตกต่างกัน ทำให้นักศึกษาใหม่บางส่วนมีปัญหาเรื่องผลการเรียน หลักสูตรจะจัดให้มีการสอนเสริมหรืออาจจัดให้นักศึกษารุ่นพี่ให้คำแนะนำและสอนเสริมให้รุ่นน้อง

นอกจากนั้นคณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงว่าง (Office hours) เพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้หากนักศึกษามีข้อร้องเรียนในเรื่องใดๆ นิสิตสามารถทำคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและเสนอตามลำดับขั้นถึงผู้มีอำนาจในการตัดสินใจในแต่ละคำร้อง

4. อาจารย์

หลักสูตรให้ความสำคัญ กับคุณภาพของอาจารย์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการผลิตบัณฑิต โดยการกำหนดระบบ กลไกเกี่ยวกับการรับสมัครอาจารย์เพื่อให้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ที่กำหนดโดยคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือตามมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด

นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมให้อาจารย์เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาทางด้านวิชาการและวิชาชีพ มีการวิจัยและการสร้างผลงานวิชาการ

มีการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 คัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการส่งเสริมให้อาจารย์ทุกท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาอาจารย์ที่มหาวิทยาลัยจัดทุกปี เพื่อให้อาจารย์ใหม่สามารถจัดทำหลักสูตร course specification จัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่างๆ สามารถจัดทำเอกสารการสอน โดยประธานสาขาวิชาต้องตั้งกลุ่มประเมินเอกสารประกอบการสอน สามารถทำสื่อการสอนได้หลากหลายและใช้เทคโนโลยี วัดผล และตัดสินผลตามหลักการศึกษา และสามารถประเมินการเรียนการสอน และ lesson plan , course specification หลักสูตร เพื่อทบทวนปรับปรุง และต้องเข้าใจจิตวิทยาการเรียนรู้ คณะจะส่งเสริม และสนับสนุน การทำงานทางวิชาการ เพื่อการเผยแพร่ความรู้ และการสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

1. สาระของรายวิชาในหลักสูตร
2. การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
3. การประเมินผู้เรียน

4. ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรมีกลไกในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและบัณฑิตมีผลการเรียนรู้อย่างน้อยตามที่มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษากำหนด

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

คณะมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีห้องสมุดกลางที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้คณะมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง ในแต่ละปีคณะจะประสานงานกับสำนักหอสมุดกลางในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วม

ในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย หอสมุดกลางมีเจ้าหน้าที่ทำการประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าหอสมุดกลาง และทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ คอยอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์และยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดี ต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษา เพื่อติดตามการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในมคอ.3 และมคอ.4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ (ข้อ1-5) ในแต่ละปี	5	5	5	5	5
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี	9	10	10	11	12

หมวดที่ 9
การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1. ประเมินกลยุทธ์การสอนโดยนักศึกษาทำได้โดยการพิจารณาจากผลการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา

2. อาจารย์ประเมินกลยุทธ์ที่ใช้ในการสอนโดยพิจารณาจากการทดสอบเปรียบเทียบ มคอ.3 และ มคอ.5

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ผู้สอนพิจารณากลยุทธ์การสอนจาก มคอ.3 และ มคอ. 5 เพื่อพิจารณาปรับปรุงกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสม

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินโดยนักศึกษา ทำได้โดยการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมคณาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายหรือศิษย์เก่า ประเมินหลักสูตรการเรียนการสอน และจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถานประกอบการ มีการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิตที่สอดคล้องกับหลักสูตรและสภาวการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนให้มีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทบทวนผลการดำเนินการของรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนามทุกภาคการศึกษา มีการเสนอผลต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทบทวนผลการดำเนินการของรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนามและนำมาสรุปจัดทำรายงายผลการดำเนินการ

3. นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะผลการดำเนินการมาพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน

4. จัดให้มีการประเมินหลักสูตรเมื่อมีการดำเนินการครบรอบระยะเวลาของหลักสูตร

5. ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรจะต้องพิจารณาผลการประเมินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะและข้ออุทธรณ์ต่างๆ ของนักศึกษามาพิจารณาประกอบการพัฒนาหรือปรับปรุง

กายภาคฯ

ภาคผนวก

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. นาย นิธิเมธ นามสกุล เมธาภิวัชร์ ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
Master of Education (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Minzu University, China	2554
ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550
หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2551

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

-ไม่มี-

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

Nithimet Methaphiwat. (2018). Analysis of the Chinese Learning Purpose of the Students in the Chinese Elective Courses in Chonburi, Thailand 泰国春武里区高校汉语选修课学生汉语学习目的分析——以泰国东方拉查孟坤理工大学为例. *WORLD GARDEN*, 12(3), 1248-1261.

ทรรศนีย์ โมรา, นิธิเมธ เมธาภิวัชร์, และXiao Lin Fang. (2562). หนังสือแบบเรียน "BOYA CHINESE" ในมุมมองการสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศและความพึงพอใจของผู้ใช้หนังสือแบบเรียนเล่มนี้. *Humanities, Social Sciences and arts*, 12(3), 1248-1261.

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. ภาษาจีนพื้นฐาน ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน
2. ภาษาจีน การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน
3. ภาษาจีนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน
4. ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว
5. วัฒนธรรมจีน

ประสบการณ์

2557-ปัจจุบัน อาจารย์ประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

2550-ปัจจุบัน นักลงทุนอิสระ

2550-2556 มัคคุเทศก์ Inbound อิสระ

2554-2555 ฝ่ายติดต่อประสานงาน บริษัทนำเข้าผักและผลไม้ บ.แรงบุญไทย

2554-2555 ล่ามอิสระ

2554-2555 อาจารย์ประจำสาขาภาษาจีน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

2544-2545 เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังสินค้า บริษัทนำเข้าเหล็กอุตสาหกรรม บ.เลิศสยามสตีล

วิทยากรบรรยาย

1. โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ การเพิ่มสมรรถนะการจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

2. นางสาว มาลิน นามสกุล หัตถกิจธาตรี **ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
Master of Education (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Southwest University, China	2554
นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตรบัณฑิต)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2539

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

-ไม่มี-

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

มาลิน หัตถกิจธาตรี. (2565). ปัญหาและแนวทางการเรียนการสอนพยางค์ที่มีเสียง r ตามหลัง ใน ภาษาจีน. *วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร*, 6(1), 78-93.

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. ภาษาจีนพื้นฐาน ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน
2. ภาษาจีน การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน
3. ภาษาจีนในสำนักงาน
4. ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว
5. วัฒนธรรมจีน

ประสบการณ์

2557-ปัจจุบัน อาจารย์ประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

2548-2554 สอนภาษาจีนสถาบันภาษา

2543-2547 ฝ่ายติดตามและค้ำประกันสินเชื่อ บรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อม

2541-2543 ฝ่ายกฎหมาย บริษัทบริหารสินทรัพย์กรุงเทพพาณิชย์

2540-2541 ฝ่ายบัตรเครดิตธนาคารกรุงเทพฯพาณิชยการ

วิทยากรบรรยาย

1. โครงการอบรมค่ายภาษาจีน โรงเรียนชุมแสงชนูทิศ จ.นครสวรรค์

2. โครงการค่ายติว PAT ภาษาจีน โรงเรียนบึงสามพันวิทยาคม จ.เพชรบูรณ์ ปี 2555-2556
3. โครงการติวสอบ HSK ภาษาจีน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ
4. โครงการอบรมความรู้ PAT&HSK มหาวิทยาลัยนครพนม
5. โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ การเพิ่มสมรรถนะการจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

3. นาย วีรภัทร นามสกุล ภคพงศ์พันธุ์ ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
Master of Education (Teaching Chinese to Speakers of Other Language)	Guangxi Normal University, China	2555
ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาจีน)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2553
รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) กลุ่มความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556
หลักสูตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2561

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

วีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์. (2564). การศึกษาผลสัมฤทธิ์และความคงทนในการจดจำคำศัพท์ภาษาจีน ของนักศึกษาสาขาวิชาการท่องเที่ยว โดยเทคนิค Picture Me Reading.*วารสารสมาคมนักวิจัย*, 26(3), 354-373.

สราวุฒิ เขียวพฤกษ์, วีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์, และกิตติพันธ์ วงษ์ทองคำ. (2561). พฤติกรรมและความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวชาวจีนต่อการท่องเที่ยววัดพระศรีรัตนศาสดาราม. *วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2*(1), 65-89.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

สราวุฒิ เขียวพฤกษ์, วีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์, และทรรศดา ศรีอภิวัฒน์. (2561). ศึกษาเปรียบเทียบปรัชญาการดำเนินชีวิตตามทางสายกลางของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชบรมนาถบพิตร และเล่าจื๊อ. *ในโครงการประชุมวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 1* (น. 427-436). สุรินทร์: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

แต่งตำรา/หนังสือ

วีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์. (2564). *ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว*. กรุงเทพฯ: ณภัทร ก๊อปปี้.

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. ภาษาจีนพื้นฐาน ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน
2. ภาษาจีน การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน
3. ภาษาจีนในสำนักงาน

4. ภาษาจีนสำหรับการนำเที่ยว

5. วัฒนธรรมจีน

ประสบการณ์

2557 – ปัจจุบัน ผู้ช่วยคณบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศงานสื่อสารองค์กรและความร่วมมือภายนอก/อาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

2556 – 2557 อาจารย์มหาวิทยาลัยรังสิต

2555 – 2556 อาจารย์มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

วิทยากรบรรยาย

1. โครงการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขับรถแท็กซี่และรถรับจ้างทั่วไป ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ

2. โครงการพัฒนานักศึกษาตามกรอบกิจกรรมเสริมหลักสูตรภาษาจีน โรงเรียนมีนบุรี เขตมีนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร

3. โครงการอบรมภาษาจีนเบื้องต้นสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ

4. โครงการอบรมภาษาจีนให้กับเยาวชนและผู้สนใจเพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนเพื่อการจัดการตนเองทางการท่องเที่ยว ณ ชุมชนบ้านเนินแสนสุข ตำบลหนองขาม อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

5. โครงการพัฒนาศักยภาพชุมชนปากน้ำประแส อ.แกลง จ.ระยอง

6. โครงการการพัฒนาเครือข่ายองค์ความรู้พันธกิจสัมพันธ์ชุมชนเพื่อการแก้ปัญหา การท่องเที่ยว อำเภอเมือง อำเภอองครักษ์ อำเภอบ้านนา และอำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก

7. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับรายได้เมืองโบราณดงละครอย่างมีส่วนร่วม

8. โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ การเพิ่มสมรรถนะการจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

4. นางสาว มนษิรดา **นามสกุล** ทองเกิด **ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2557
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2550
ศิลปศาสตรบัณฑิต (การท่องเที่ยว)	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2543
ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2540

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

สมพงษ์ อัศวริยธิปัติ, พิมพ์ชนก ธุระธรรม, วรรณภา วิชาสอน, ทิพยาภรณ์ ไตรยขันธ์, มนษิรดา ทองเกิด และทรงพล อานุภาพ (2564). ปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดในมุมมองของผู้โดยสารที่ใช้บริการสายการบินต่อการสร้างรถไฟความเร็วสูงเชื่อมต่อ 3 ท่าอากาศยานแบบไร้รอยต่อ. *วารสารสังคมศาสตร์ 10(1) (มกราคม-มิถุนายน 2564),* 107-118.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

Monsirada Thongkerd (2022). Service Innovation of Eco-Friendly Hotel in Thailand. *International Journal of Early Childhood Special Education (INT-JECSE). Vol 14, Issue 01 2022*, 1497-1505. DOI: 10.9756/INT-JECSE/V1411.181.

มนษิรดา ทองเกิด (2564). นวัตกรรมบริการ: กลยุทธ์การสร้างความแตกต่างของธุรกิจบริการ. *วารสารวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, 12(1),* 114-129.

มนษิรดา ทองเกิด (2562). การพัฒนาธุรกิจที่พักตามแนวทางอารยสถาปัตย์. *วารสารวิทยาลัยดุสิตธานี, 13(2),* 359-373.

แต่งตำรา/หนังสือ

มนษิรดา ทองเกิด (2564). *การท่องเที่ยวเชิงนิเวศกับการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าชายเลน*. กรุงเทพ: บริษัท คิงออฟแอดเวอร์ไทซิ่ง แอนด์ กราฟฟิค จำกัด.

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การตลาดบริการสำหรับธุรกิจโรงแรม
2. การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจโรงแรม
3. ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับธุรกิจโรงแรม

4. ศิลปะการต้อนรับและการบริการ

5. การจัดการธุรกิจสปา

6. การจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงแรม

7. ไวน์และเครื่องดื่ม

8. การจัดการงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง

9. การท่องเที่ยวโดยชุมชน

10. การจัดการนำเที่ยวชุมชนและท้องถิ่น

ประสบการณ์

2561-ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ
2559-2661	ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ
2557-2561	ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี ด้านบริการวิชาการและความร่วมมือภายนอก คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ
2556-2557	ตำแหน่งรองผู้อำนวยฝ่ายวิชาการและวิจัยการสถาบันเทคโนโลยีการบิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ จ.ชลบุรี
2554-2555	ตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยปทุมธานี
2553-2554	Assistant Director of Financial and Administration Novotel Suvarnabhumi Hotel
2551-2553	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์หันตรา จ.พระนครศรีอยุธยา
2550-2551	Telephone Operator, Novotel Suvarnabhumi Hotel
2548-2550	ตำแหน่งเลขานุการผู้จัดการคลังน้ำมันเอสโซ่ (คลังน้ำมันช่องนนทรี) Exxon Mobil (Thailand) Co. Ltd.
2545-2548	ตำแหน่ง Reservation & Ticketing, Calypso Cabaret โรงแรมเอเชียราชเทวี
2544-2545	มัคคุเทศก์อิสระ บัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)

วิทยากรบรรยาย

1. วิทยากรโครงการการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอนในวิถีปกติใหม่ New Normal สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ ในวันที่ 7-8 เมษายน 2565

2. วิทยากรบรรยายพิเศษในรายวิชาทรัพยากรการท่องเที่ยวและการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ในวันที่ 25 สิงหาคม 2564

3. วิทยากรโครงการฝึกอบรมมัคคุเทศก์เพื่อรองรับการต่ออายุบัตรมัคคุเทศก์ สำหรับกรณีเปลี่ยนผ่านประเภทใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค กรมการท่องเที่ยว

4. วิทยากรบรรยายพิเศษ รายวิชาสัมมนานวัตกรรมการจัดการ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของสถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ ระหว่างวันที่ 7, 14, 21 สิงหาคม 2563

5. วิทยากรโครงการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ วันที่ 28 สิงหาคม 2563

6. วิทยากรโครงการฝึกอบรมมัคคุเทศก์เพื่อรองรับการต่ออายุบัตรมัคคุเทศก์ กรณีการเปลี่ยนผ่านประเภทใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์เฉพาะภูมิภาค กรมการท่องเที่ยว จำนวน 4 รุ่น ในรายวิชาศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

7. วิทยากรหัวข้อ “นักสานพลังชุมชนกับการขับเคลื่อนผู้สูงอายุ และบทบาทหน้าที่ คุณสมบัติของนักสานพลังชุมชน” ในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการพัฒนานักสานพลังชุมชนเพื่อขับเคลื่อนสังคมผู้สูงอายุ” ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ร่วมกับ กรมกิจการผู้สูงอายุ และ สสส.

8. วิทยากรอบรมบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ) ของกรมการท่องเที่ยว ร่วมกับมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต รุ่นที่ 1

9. วิทยากร หัวข้อ การบริการจัดการการท่องเที่ยวชุมชนที่ได้รับการประกาศกำหนดพื้นที่ในท้องถิ่นหรือชุมชนตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.2551 กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กรมการท่องเที่ยว

10. วิทยากรโครงการหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว ณ บ้านร่องใหญ่ ต.บางแก้ว อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี โดยพัฒนาการจังหวัดเพชรบุรี ระหว่างวันที่ 12 และ 19-20 มิถุนายน 2561

11. วิทยากรโครงการพัฒนาหมู่บ้าน OTOP นวัตวิถี เพื่อการท่องเที่ยว (OTOP Village ท่องเที่ยวหลายวิถี ของดีถิ่นระยอง ณ หมู่บ้านแสมผู้ ตำบลปากน้ำประแส อำเภอแกลง จังหวัดระยอง โดยอำเภอแกลง และเทศบาลตำบลปากน้ำประแส

12. วิทยากรบรรยาย เรื่อง นันทนาการผู้สูงอายุ ชุมชนปากน้ำประแส จังหวัดระยอง

13. วิทยากรพิเศษ เรื่อง การสร้างเส้นทางการท่องเที่ยวสำหรับผู้สูงอายุ เส้นทางภาคกลาง

14. วิทยากรพิเศษ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จ.นครราชสีมา หัวข้อการบริหารงานแม่บ้านโรงแรม ณ โรงแรมฟาว์น เทนทรี รีสอร์ท อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา ในระหว่างวันที่ 23-25 กรกฎาคม 2555

15. วิทยากรพิเศษ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จ.นครราชสีมา หัวข้อ ศิลปะการให้บริการและการติดต่อ ณ โรงแรมเบลล์ วิลล่า เขาใหญ่ ในระหว่าวันที่ 25-29 มิถุนายน 2555

16. ผู้ช่วยวิทยากรจากสถาบัน César Ritz Hotel Collage, Switzerland ในโครงการ F&B Workshop for Future Hospitality Industry Development ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ในระหว่างวันที่ 29-30 กรกฎาคม 2552

17. วิทยากรในโครงการอบรมการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ครั้งที่ 1 และ 2 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งใน โครงการประชุมทางวิชาการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ครั้งที่ 1 ในระหว่างวันที่ 20-22 พฤษภาคม 2552

18. โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ การเพิ่มสมรรถนะการจัดการการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

5. นางสาว วาริท นามสกุล วสยางกูร ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2554
ศิลปศาสตรบัณฑิต (การท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	2550
ประกาศนียบัตรมัคคุเทศก์ทั่วไป (ต่างประเทศ)	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	2550

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

ญาวิณี อภิราชจิต, นภาพร ตรีเดชา, อาจรีย์ ทุ่งราย, วาริท วสยางกูร และอนิรุทธิ์ เจริญสุข. (2565). การศึกษาความพึงพอใจของโครงการสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการเที่ยวชุมชนปลายบางจังหวัดนนทบุรี หลังสถานการณ์โควิด-19. *ในการประชุมวิชาการระดับชาติด้านศิลปศาสตร์ครั้งที่ 7* วันที่ 4 - 5 สิงหาคม 2565 (น. 41-46). สงขลา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จัดประชุมร่วมกับสมาคมคหเศรษฐศาสตร์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา/หนังสือ

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. บทบาทหน้าที่และจรรยาบรรณของมัคคุเทศก์
2. งานมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว
3. เตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการฝึกงาน
4. การวางแผนและพัฒนาตลาดการท่องเที่ยว
5. การจัดประชุม นิทรรศการ และการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล

ประสบการณ์

2556 - ปัจจุบัน ผู้ช่วยคณบดีด้านการบริหารความเสี่ยงและการประกันคุณภาพ/อาจารย์ประจำสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

2550 – ปัจจุบัน มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยวอิสระ

2555 - 2556 อาจารย์ประจำสาขาวิชาอุตสาหรรมการท่องเที่ยวและบริการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภฏสวนสุนันทา

วิทยากรบรรยาย

1. วิทยากรบรรยาย เรื่อง "สิ่งดึงดูดใจที่สำคัญด้านการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมชุมชน" โครงวิถีทางการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนาชุมชน 2557 (กิจกรรมอบรมยุวมัคคุเทศก์) ณ ชุมชนไทยพวน อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ระหว่างวันที่ 6-10 สิงหาคม 2557

2. วิทยากรบรรยาย เรื่อง "แนวโน้มด้านการท่องเที่ยวโลกและการท่องเที่ยวในประเทศไทย" โครงวิถีทางการท่องเที่ยวเพื่อการพัฒนาชุมชน 2558 ณ ชุมชนไทยพวน อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ระหว่างวันที่ 4 – 6 สิงหาคม 2558

3. วิทยากรบรรยาย เรื่อง "การจัดการท่องเที่ยวโดยชุมชน" โครงการพัฒนาศักยภาพชุมชนปากน้ำประแส อ.แกลง จ.ระยอง ระหว่างวันที่ 26 – 28 มีนาคม 2560

รายนามคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

1. **คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2566)**

   คณะกรรมการดำเนินการ

1. นายนิธิเมธ เมธาภิวัชร์	ประธานและกรรมการ
2. นายวีรภัทร ภคพงศ์พันธุ์	กรรมการ
3. นางสาวมาลิน หัตถกิจธาตรี	กรรมการ
4. ดร.มนษิรดา นามสกุล ทองเกิด	กรรมการ
5. นางสาววาริท วสยางกูร	กรรมการ
2. ผศ.ชัยประเสริฐ แก้วเมือง	กรรมการ
3. นายวสันต์ รัตนากร	กรรมการ
4. ดร.นันทวัน ศรีปะนะ	กรรมการ
7. นายยศกร วรรณวิจิตร	กรรมการ
8. นางประติมา บุญเจือ	กรรมการและเลขานุการ

2. **ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก**

1. ดร.พนิดา เชาว์พาณิชย์เจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
2. นางสาวปิยพรรณ วิทยาสุนทรวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

3. **ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร**

1. ดร.พนิดา เชาว์พาณิชย์เจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร
2. นางสาวปิยพรรณ วิทยาสุนทรวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่งคณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ
ที่ ๐๑๑๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีนและการลงทุน

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและการลงทุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและการลงทุน ดังนี้

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและการลงทุน

๑. นายนิธิเมธ	เมธาภิรัชร์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยประเสริฐ	แก้วเมือง	กรรมการ
๓. นายวสันต์	รัตนากร	กรรมการ
๔. นางสาวนันทวัน	ศรีประนะ	กรรมการ
๕. นางสาวมาลิน	หัตถกิจธาดรี	กรรมการ
๖. นายวีรภัทร	ภคพงศ์พันธุ์	กรรมการ
๗. นายยศกร	วรรณวิจิตร	กรรมการ
๘. นางประสิมา	บุญเจือ	กรรมการ และเลขานุการ

ผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตร

๑. นางสาวพนิดา	เชาว์พานิชย์เจริญ
๒. นางสาวปิยพรรณ	วิทยาสุนทรวงศ์

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

๑. นางสาวสุพัตรา	แป้นเพชร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนฤมล	เขียวเสน	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีธีรเดช	ธาดาชัยปกรณ์	กรรมการ
๔. นายวรวุฒิ	เรืองพงษ์	กรรมการ
๕. นายพุทธิพงษ์	ผ่องอำไพ	กรรมการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณาธิป จิระสัญญาณสกุล)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

สำเนา



คำสั่งคณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ
ที่ ๐๙๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและการลงทุน

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาจีนและการลงทุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการจัดตั้ง การบริหารและดำเนินงานของคณะศิลปศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๙ (๓) และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนและการลงทุน ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ	กรรมการ
๔. หัวหน้าสาขาวิชาภาษา	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านต่างๆ ในการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายวีรภัทร	ภคพงศ์พันธุ์	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยประเสริฐ	แก้วเมือง	กรรมการ
๓. นางปรารถนา	ฮั้นประเทศชัย	กรรมการ
๔. นางประคิมา	บุญเจือ	กรรมการ
๕. นางสาวพชรมณ	บุญแสน	กรรมการ
๖. นายวิสัญ	อ่างเอ้า	กรรมการ
๗. นายสิทธิชัย	สุขธรรมสถิต	กรรมการ
๘. นางสาวมาลิน	หัตถกิจราศรี	กรรมการ
๙. นายยศกร	วรรณวิจิตร	กรรมการ
๑๐. นายนิธิมอ	เมธาภิรัชร์	กรรมการและเลขานุการ

/ทำหน้าที่..

-๒-

ภาคผนวก คำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายในการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณาธิป จิระสัญญาณสกุล)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



คำสั่งคณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ
ที่ ๐๙๐/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตร
คณะศิลปศาสตร์

เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖) ของคณะศิลปศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ พร้อมทั้งสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่ออุตสาหกรรมบริการ

๑. นายนิธิเมธ	เมธาภิวัชร์	กรรมการ
๒. นางสาวมาลิน	หัตถกิจถาวรี	กรรมการ
๓. นางสาวมนษิรดา	ทองเกิด	กรรมการ
๔. นางสาววาริท	วสยางกูร	กรรมการ
๕. นายวีรภัทร	ภคพงศ์พันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตร

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ศิริ สุเสารัจ		ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. นายวิโรจน์	สิตประเสริฐนันท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นายสุเทพ	อารมณ์รักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นางสาวสุภาภรณ์	เอี่ยมเช่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณาธิป จิระสัญญาณสกุล)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับผู้เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดา กฎ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"คณะ" หมายความว่า คณะ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงหรือโดยมติสภามหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

/ "คณบดี" ...

"คณบดี" หมายความว่า คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงหรือโดยมติสภามหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรีซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

"สาขาวิชา" หมายความว่า สาขาวิชาของหลักสูตร

"หัวหน้าสาขาวิชา" หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาของหลักสูตรที่จัดสอนในคณะ

"แผนการเรียน" หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

"ผลการเรียน" หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต้มระดับคะแนน หรือคะแนน หรือร้อยละ ที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ประจำในคณะ ซึ่งคณบดีแต่งตั้งและมอบหมายให้ทำหน้าที่แนะนำ ปรึกษาการศึกษา ตักเตือน และดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา และติดตามผลการศึกษาของนักศึกษา

"อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา" หมายความว่า อาจารย์ประจำซึ่งคณบดีแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดการรายวิชาตามหลักสูตร

"การลงทะเบียนเรียนรายวิชาข้ามสถาบัน" หมายความว่า การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น

"การวัดผลการศึกษา" หมายความว่า การวัดผลที่เกิดจากการเรียนรู้ของผู้เรียน

"การประเมินผลการศึกษา" หมายความว่า กระบวนการอย่างมีระบบที่นำข้อมูลจากการวัดผลมาตีค่าและตัดสินคุณค่าของผู้เรียน

"คลังหน่วยกิต" หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษารายวิชาหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และฝากในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก ประกาศ คำสั่งและแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่ต้องวินิจฉัยชี้ขาดหรือตีความตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย ทั้งนี้ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

/ หมวด ๑ ...

หมวด ๑
การจัดการศึกษา

ข้อ ๖ การจัดการศึกษาหลักสูตรในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาฉบับที่ใช้บังคับอยู่ ข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ข้อกำหนดในหลักสูตร และหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยหรือของคณะแล้วแต่กรณี

การจัดการศึกษาตามข้อบังคับนี้ อาจดำเนินการได้ตามระบบการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต โดยเป็นไปตามที่ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาตามหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อเข้าศึกษาและรับปริญญาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีอีกหลักสูตรหนึ่งก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาตามหลักสูตรหนึ่งสถาบันอุดมศึกษาอื่นขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อเข้าศึกษาและรับปริญญาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีอื่นของมหาวิทยาลัยก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้ผู้สำเร็จการศึกษาขั้นปริญญาตรีในสาขาวิชาหนึ่งของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อเข้าศึกษารับปริญญาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีอื่นของมหาวิทยาลัยก็ได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรับบุคคลตามวรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสามนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ทั้งนี้คณะกรรมการประจำคณะของคณะที่จะรับบุคคลดังกล่าวเข้าศึกษามีอำนาจพิจารณาเทียบรายวิชาหรือกลุ่มวิชาและหน่วยกิตที่ผู้นั้นได้ศึกษาไว้แล้ว พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชาที่ขอเข้าศึกษา

ข้อ ๘ การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดยแบ่งการศึกษาแต่ละปีการศึกษาออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง โดยแต่ละภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาเทียบได้ไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์

นอกเหนือจากการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติแล้ว มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่สองอีกหนึ่งภาคก็ได้ โดยมีระยะเวลาการศึกษาเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ หรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อาจจัดการศึกษาหลักสูตรใดหรือบางส่วนของหลักสูตรนอกเหนือจากวรรคหนึ่งและวรรคสองก็ได้ แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องเทียบได้ไม่น้อยกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

ปีการศึกษา จะเริ่มต้นเมื่อใดและสิ้นสุดเมื่อใด ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

/ ปฏิทินการศึกษา ...

ปฏิทินการศึกษาของปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้เสนอสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบและให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น การจัดการศึกษาบางหลักสูตรหรือส่วนหนึ่งของหลักสูตร อาจกำหนดปฏิทินการศึกษาที่แตกต่างจากปฏิทินการศึกษาปกติก็ได้ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๙ รูปแบบการจัดการศึกษา นอกจากการจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนปกติที่จัดไว้ในมหาวิทยาลัยและให้นักศึกษาต้องเข้าชั้นเรียนตามตารางสอน โดยอาจารย์และผู้เรียนมีโอกาสมีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรง มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาบางหลักสูตรหรือบางรายวิชา ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

(๑) การศึกษาระบบทางไกล เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีที่เอื้อให้ผู้เรียนเข้าถึงอาจารย์และเอกสารประกอบการสอนผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตหรือออนไลน์ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) การศึกษาแบบชุดวิชา (Module system) เป็นการจัดการศึกษาเป็นคราวๆ คราวละรายวิชาหรือหลายรายวิชา

(๓) การศึกษาแบบนานาชาติ เป็นการจัดการศึกษาโดยความร่วมมือของสถานศึกษาจากต่างประเทศหรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการศึกษาในลักษณะหลักสูตรนานาชาติหรือในลักษณะสองภาษา

(๔) การศึกษาแบบบูรณาการ เป็นการจัดการศึกษาโดยผสมผสานศาสตร์สาขาต่างๆ เข้าด้วยกัน

(๕) การศึกษาระดับปริญญาตรีแบบก้าวหน้า เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้วเพื่อรองรับผู้เรียนที่มีศักยภาพพิเศษ

(๖) การศึกษาแบบควบระดับปริญญาตรีสองปริญญา เป็นการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีสองหลักสูตรที่ให้ผู้เรียนศึกษาพร้อมกันหรือเหลื่อมกัน โดยผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาทั้งสองหลักสูตร

(๗) การจัดการศึกษาตามโครงการเรียนล่วงหน้า เป็นการจัดการศึกษาที่ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้ล่วงหน้าโดยที่ยังไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา และเมื่อผ่านการประเมินผลรายวิชานั้นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะสามารถนำรายวิชาพร้อมทั้งหน่วยกิตและผลการเรียนของรายวิชานั้นมานับเป็นหน่วยกิตในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้

(๘) การจัดการศึกษาแบบอื่นที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการจัดการศึกษาตาม (๑) ถึง (๘) ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

/ ข้อ ๑๐ ...

ข้อ ๑๐ การนับระยะเวลาการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ให้นับเฉพาะภาคการศึกษาปกติที่เปิดการเรียนการสอน โดยไม่นับรวมเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักศึกษา

กรณีการจัดการศึกษารูปแบบอื่น การนับเวลาการศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๑๑ การนับวันต่างๆ ตามข้อบังคับนี้ ให้นับทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และให้ถือวันตามปฏิทินการศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยประกาศเป็นรายปี เว้นแต่วันสุดท้ายของการนับวันตามกำหนดวันในข้อบังคับนี้ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ถือวันทำการถัดไปเป็นวันสุดท้าย

ข้อ ๑๒ การกำหนดปริมาณการศึกษาของรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิต ตามลักษณะการจัดการเรียนการสอนดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ หรือรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิต โดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๓ การจัดการศึกษาของหลักสูตร ให้แต่ละคณะกำหนดรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องเรียนสำหรับผู้เข้าศึกษาปกติ กรณีผู้เรียนหรือนักศึกษาที่สามารถนำรายวิชาที่เรียนล่วงหน้ามานับหน่วยกิตหรือกรณีการเทียบโอนรายวิชาหรือกรณีการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยหรือจากการเทียบโอนประสบการณ์ ให้คณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะอนุมัติการกำหนดรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องเรียนเพิ่มเติมสำหรับผู้เรียนหรือนักศึกษาแต่ละราย

ให้แต่ละคณะสามารถกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกและการขอเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา วิชาเอก และหรือวิชาโท ได้ โดยออกเป็นประกาศของคณะ

การเปิดรายวิชาตามแผนการศึกษาเพื่อให้นักศึกษาหรือผู้เรียนลงทะเบียนเรียน รวมทั้งกำหนดเวลาลงทะเบียนรายวิชา ให้เป็นไปที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา รายการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการให้บริการของมหาวิทยาลัยอันเนื่องจากการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

/ ข้อ ๑๕ ...

ข้อ ๑๕ การบริหารจัดการหลักสูตรและการดำเนินการของคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือของคณะที่ออกตามระเบียบดังกล่าว

หมวด ๒
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๖ ผู้ที่จะเข้าศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(ข) มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นคนวิกลจริต โรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่เป็นอุปสรรค ต่อการศึกษา

(ข) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

กรณีที่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการอาจออกประกาศกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเพิ่มเติมเป็นรายกรณีหรือสำหรับบางหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๑๗ วิธีการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ให้ดำเนินการตามวิธีต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ผ่านระบบการสอบคัดเลือกตามระบบกลางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นผู้ประสาน

(๒) ผ่านการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ผ่านกระบวนการตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือเป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

(๔) ผ่านข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันการศึกษา องค์กรวิชาชีพ และสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคล

(๕) วิธีการอื่นตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการออกประกาศเกี่ยวกับการรับนักศึกษาเข้าศึกษา และกระบวนการที่เกี่ยวข้องได้ จากนั้นให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

การออกประกาศเกี่ยวกับการรับนักศึกษาในหลักสูตรใดต้องคำนึงถึงจำนวนของแผนการรับที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบด้วย

/ ข้อ ๑๘ ...

ข้อ ๑๘ มหาวิทยาลัยอาจรับนักศึกษาระดับอุดมศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยการเทียบโอนรายวิชาที่นักศึกษาผู้นั้นศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพื่อกำหนดจำนวนหน่วยกิตและรายวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมให้ครบตามหลักสูตร ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยอาจรับนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

หมวด ๓
การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนวิชาเรียน

ข้อ ๒๐ ผู้ที่จะเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด รวมทั้งชำระค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ทั้งนี้สถานะการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเริ่มต้นเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและได้รหัสประจำตัวนักศึกษา ซึ่งการดำเนินการเกี่ยวกับรหัสประจำตัวนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ที่มิได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งจะหมดสิทธิ์การเข้าศึกษาในหลักสูตรที่รับเข้าศึกษา เว้นแต่กรณีได้รับอนุมัติยกเว้นตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การชำระค่าธรรมเนียมเพื่อการจัดการศึกษา เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา อธิการบดีอาจกำหนดให้ชำระในคราวเดียว หรือแบ่งชำระเป็นงวดได้ ตามที่มีเหตุอันสมควร สถานะการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยคงอยู่ตราบใดที่ยังไม่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๑ การลงทะเบียนวิชาเรียน ให้นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนตามหลักสูตรทุกภาคการศึกษาปกติ การลงทะเบียนเรียนวิชาเรียนในภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรหรือมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ปฏิทินการลงทะเบียนรายวิชา วิธีการ กระบวนการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำและหน่วยกิตขั้นสูงที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ในภาคการศึกษาหนึ่ง รวมทั้งข้อยกเว้น กระบวนการยื่นคำขอลงทะเบียนหรือขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติการลงทะเบียน การขอถอนคืนค่าลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อนหรือต่อเนื่องกับรายวิชาบังคับก่อน การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา เงื่อนไขการชำระค่าธรรมเนียม การผ่อนผันหรือการยกเว้นหรือการขอถอนคืนการชำระค่าธรรมเนียม และแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของสภาวิชาการ

นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาใด โดยมิได้ลาพักการศึกษาและไม่เข้าข่ายข้อยกเว้น หากพ้นกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน มหาวิทยาลัยสามารถถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วย

/ ข้อ ๒๒ ...

ข้อ ๒๒ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลงทะเบียนเรียนรายวิชาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อนำผลการเรียนและหน่วยกิตมาใช้แทนหน่วยกิตของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งกรณีนี้เรียกว่า การลงทะเบียนเรียนรายวิชาข้ามสถาบัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศกำหนดให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ศึกษาในหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยลงทะเบียนเรียนรายวิชาของหลักสูตรอื่นก็ได้ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องถ้ามีด้วย

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต (Audit)

นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามหลักสูตรแบบไม่นับหน่วยกิต (Audit) ก็ได้

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต หากปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชากำหนด ให้บันทึกระดับคะแนนเป็น AU ในใบแสดงผลการศึกษา หากไม่สามารถปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้บันทึกผลเป็น W ในรายวิชานั้น

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสม และหน่วยกิตรวมในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้าศึกษาบางรายวิชาเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตได้ แต่บุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติ และพื้นความรู้ทางการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการนั้นๆ เช่นเดียวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔
วิธีการจัดการศึกษา

ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยต้องจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะประกาศกำหนด

การเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษาสำหรับหลักสูตรใด ให้สาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอคณะเป็นผู้อนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับแผนการศึกษา

ข้อ ๒๖ การจัดเวลาเรียนหรือกำหนดกิจกรรมของแต่ละรายวิชา ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะและบริบทของหลักสูตรหรือรายวิชานั้นๆ ทั้งนี้ คณะต้องออกประกาศหรือแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดเวลาเรียนหรือกำหนดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็น มหาวิทยาลัยหรือคณะอาจออกประกาศยกเลิกการจัดการเรียนการสอน การวัดผลหรือการจัดกิจกรรมของรายวิชาใดๆ และต้องแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

/ ข้อ ๒๗ ...

ข้อ ๒๗ ในการบริหารจัดการแต่ละรายวิชานั้น ให้คณบดีออกประกาศแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบแต่ละรายวิชาเป็นรายปีการศึกษาหรือรายภาคการศึกษา โดยแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหรือคณะ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน

ข้อ ๒๘ ข้อกำหนดระยะเวลาเข้าเรียน และการลาของการเข้าเรียน รวมทั้งสิทธิ์ในการเข้าวัดผลให้เป็นไปตามที่แต่ละคณะประกาศกำหนด

ข้อ ๒๙ วิธีการจัดการเรียนการสอนของแต่ละรายวิชาในส่วนของการเรียนในชั้นเรียนหรือการเรียนในห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนดหรือตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ หลักสูตรสามารถจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์หรือการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของรายวิชาทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงความพร้อมของคณะและนักศึกษาด้วย

วิธีการจัดการเรียนการสอนในส่วนรายวิชาที่มิใช่ชั้นเรียน ซึ่งครอบคลุมถึงการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ การฝึกงานในสถานประกอบการ สหกิจศึกษา รายวิชาสัมมนา รายวิชาการศึกษาปัญหาพิเศษ หรือรายวิชาที่มีลักษณะอื่น ให้เป็นไปตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนดหรือตามที่คณะประกาศกำหนด

ข้อ ๓๐ นักศึกษาสามารถใช้เวลาศึกษาตามหลักสูตรได้ไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาของหลักสูตรนั้นๆ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภาวิชาการ ในกรณีที่จะใช้เวลาศึกษาตามหลักสูตรเกินกว่าสองเท่าของระยะเวลาของหลักสูตรนั้น จะต้องยื่นคำขอขยายระยะเวลาการศึกษา ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการขอขยายระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ระยะเวลาการศึกษาตามวรรคแรกไม่ใช้กับนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

หมวด ๕
การลาของนักศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้วมีหน้าที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาโดยจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำและจำนวนหน่วยกิตขั้นสูงที่จะต้องลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนดหรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่นักศึกษาไม่อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ได้ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาของภาคการศึกษาใดหรือปีการศึกษาใดก็ได้

ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การขอลาพักการศึกษา ปฏิทินและวิธีการขอลาพักการศึกษา กระบวนการพิจารณา เงื่อนไข การขอเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการขอลาพักการศึกษา การขอกลับเข้าศึกษาและแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ข้อ ๓๒ ...

ข้อ ๓๒ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาหรือปฏิบัติการวิจัยในสถานศึกษาอื่นทั้งในและต่างประเทศ ตามโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา หรือโครงการที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และไม่ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่ายังคงมีสถานภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาหรือปฏิบัติการวิจัยในสถานศึกษาอื่นนั้นโดยไม่ต้องขอลาพักการศึกษา แต่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาด้วย

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณบดี ทั้งนี้ต้องไม่มีหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ กับมหาวิทยาลัย การลาออกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาออกได้ ทั้งนี้วิธีการในการยื่นคำร้องเพื่อลาออกให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖
การขอย้ายหลักสูตร การขอเข้าศึกษาในหลักสูตรอื่น และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ ๓๔ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอาจขอย้ายจากการเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรหนึ่งไปเป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรอื่นก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอย้ายหลักสูตรตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๕ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรหนึ่งอาจขอเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรอื่นของมหาวิทยาลัยในขณะเดียวกันหรือเหลื่อมช่วงเวลาด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการดำเนินการดังกล่าวตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๖ นักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นอาจขอโอนมาเข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอโอนดังกล่าวตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๗ การเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตของผู้เข้าศึกษาตามข้อ ๓๕ ถึงข้อ ๓๖ ซึ่งได้ศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น รวมทั้งการเทียบผลการศึกษาและการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๓๘ นักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยอาจขอรับปริญญาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตและข้อบังคับรวมทั้งระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่ออกตามข้อบังคับนี้

/ หมวด ๗ ...

หมวด ๗
การวัดผลและการประเมินผล

ข้อ ๓๙ ให้มีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษา รวมถึงกรณีที่มิได้ลงทะเบียนเป็นรายภาคการศึกษาหรือจัดการศึกษาแบบอื่น ต้องจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนดไว้ ทั้งนี้การกำหนดเวลาการสอบ วิธีการวัดและประเมินผล แต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามที่คณะประกาศกำหนด

ข้อปฏิบัติและข้อห้ามของการวัดผลและการประเมินผลในการสอบ รวมทั้งโทษกรณีฝ่าฝืนข้อปฏิบัติและข้อห้ามของการวัดและประเมินผลการสอบ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

การกำหนดระยะเวลาเข้าเรียนของนักศึกษาในแต่ละรายวิชาที่จะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลได้ให้คณะประกาศแจ้งล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา

วิธีการวัดผลและการประเมินผลของแต่ละรายวิชานั้น ให้คณะกำหนดให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแจ้ง วิธีการวัดผลและการประเมินผลของแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบในแต่ละภาคการศึกษา การวัดผลของแต่ละรายวิชานั้น อาจกระทำได้หลายวิธีในระหว่างภาคการศึกษา และให้มีการประเมินผลการศึกษารายวิชานั้นให้แล้วเสร็จตามปฏิทินที่คณะกำหนด

ข้อ ๔๐ กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าวัดผลของรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้ตามที่คณะประกาศกำหนด ให้นักศึกษายื่นคำร้องหรือขออนุญาตต่อคณะเพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น และแจ้งผลให้นักศึกษาทราบโดยเร็ว ในการนี้ให้แต่ละคณะออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นให้นักศึกษาทราบด้วย

กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตจากคณะให้เข้าวัดผลของรายวิชา ให้คณะมอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการวัดผลของรายวิชานั้น ๆ ให้กับนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตจากคณะให้เข้าวัดผลของรายวิชา ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชารวมคะแนนที่มีอยู่เพื่อประเมินผลแจ้งคณะประกาศให้นักศึกษาทราบด้วย

คณะอาจกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อถือปฏิบัติตามวรรคสองและวรรคสาม

ข้อ ๔๑ ก่อนการสอบหรือในระหว่างการสอบ หากมีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุสุดวิสัย หรือความจำเป็นอย่างยิ่ง คณบดีอาจสั่งระงับหรือยุติการจัดสอบครั้งนั้นเป็นรายกรณีหรือเป็นคราวๆ ไปตามความจำเป็นก็ได้

ข้อ ๔๒ ในการประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน เพื่อตัดสินในการให้ระดับคะแนนนั้น ให้คณะออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโดยแต่ละรายวิชาอาจใช้หลักเกณฑ์ที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมก็ได้

/ การประเมินผล ...

การประเมินผลการศึกษาหรือการให้สัญลักษณ์ในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน (Grade) ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
A	๔.๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
B+	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
B	๓.๐	ดี (Good)
C+	๒.๕	ดีพอใช้ (Fairly Good)
C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
D+	๑.๕	อ่อน (Poor)
D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
F	๐	ตก (Failed)
W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	-	พอใจ (Satisfactory)
U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)
T	-	โอนรายวิชา (Transfer)
X	-	ยังไม่ได้รับผล (No Report)

ข้อ ๔๓ การให้ระดับคะแนน A, B+, B, C+, C, D+, D และ F จะกระทำได้ในกรณีรายวิชาซึ่งลงทะเบียนที่มีการประเมินผลแบบมีค่าระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด ในกรณีดังนี้

(๑) นักศึกษาเข้าวัดผลของรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด และอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาได้ประเมินผลการศึกษาของรายวิชานั้น ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละรายวิชา

(๒) เปลี่ยนจากค่าระดับคะแนน I (ไม่สมบูรณ์)

ข้อ ๔๔ การให้ผลการศึกษาระดับคะแนนเป็น F นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๔๓ แล้ว ให้กระทำในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบเวลาตามที่คณะหรือหลักสูตรกำหนด

(๒) นักศึกษาไม่แก้ผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์ หรือได้ระดับคะแนน I ตามกำหนดเวลา หรือแก้แล้วยังไม่ผ่าน

(๓) นักศึกษาทำผิดระเบียบการวัดผลหรือฝ่าฝืนระเบียบของมหาวิทยาลัยและได้รับการตัดสินให้ผลการศึกษาตก หรือได้รับค่าคะแนน F

/ (๔) นักศึกษา ...

(๔) นักศึกษาขอถอนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้วเมื่อพ้นกำหนดเวลาขอถอนรายวิชาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) กรณีอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการให้สัญลักษณ์ I, S, U, AU, T, X และ W ของแต่ละรายวิชา รวมทั้งกรณีการเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I เป็นระดับคะแนนอื่นตามความเหมาะสม

การจัดการวัดผลและประเมินผลของแต่ละรายวิชากรณีสำหรับนักศึกษาที่ได้รับผลการศึกษาเป็น I ให้เป็นไปตามที่แต่ละคณะประกาศกำหนด

ข้อ ๔๖ นักศึกษาที่มีผลการประเมินรายวิชาใดตั้งแต่ระดับ D ขึ้นไป ให้ถือว่าสอบได้หรือการประเมินผลผ่านในรายวิชานั้น ยกเว้นในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดว่าจะต้องมีผลการประเมินสูงกว่าระดับ D

หากรายวิชาที่ผลการประเมินไม่ผ่านเป็นรายวิชาบังคับของหลักสูตร นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นจนกว่าจะประเมินผลผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

หากรายวิชาที่ผลการประเมินไม่ผ่านเป็นรายวิชาเลือก นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำหรืออาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษามีผลการประเมินต่ำกว่าระดับ C นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนรายวิชานั้นเพื่อให้ผลการประเมินสูงขึ้นก็ได้

ข้อ ๔๗ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการวัดผลและประเมินผลของแต่ละรายวิชาตามที่คณบดีแต่งตั้งหรือมอบหมาย เสนอผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นตามขั้นตอนที่คณะกำหนด จากนั้นให้เสนอคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของเขตพื้นที่/วิทยาเขต/มหาวิทยาลัย เพื่อบันทึกผล และแจ้งผลการประเมินของแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบ

ปฏิทินและวิธีการในการส่งผลการศึกษาของแต่ละรายวิชา รวมทั้งการขอแก้ไขผลการศึกษารายวิชาที่ได้ส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว ให้เป็นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการจัดการวัดผลและประเมินผล มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการวัดผลและประเมินผลเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๘ ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศหลักเกณฑ์วิธีการการยื่นคำร้องกรณีที่นักศึกษาประสงค์ทราบคะแนนการสอบของรายวิชาใด กระบวนการพิจารณาคำร้อง ผู้มีอำนาจในการพิจารณาคำร้องและมาตรการเยียวยากรณีคำร้องมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผลการสอบหรือผลการวัดผลรายวิชานั้นผิดพลาดหรือไม่ถูกต้องหรือมีเหตุอันสมควร

/ ข้อ ๔๙ ...

ข้อ ๔๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามหลักสูตรนั้น อาจนำผลการเรียนและหน่วยกิตของรายวิชาอื่นทั้งจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานศึกษาอื่นที่สามารถเทียบเคียงได้ ซึ่งเป็นการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ หรือจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยมาใช้ได้ ซึ่งเรียกว่า การเทียบโอนผลการเรียน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการเทียบโอนรายวิชาดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา ให้สำนักวิชาการและงานทะเบียนจัดให้มีการประมวลเพื่อคำนวณ "ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม" (Grade Point Average, GPA) ของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ซึ่งค่านั้นเรียกว่า "ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา" (Semester Grade Point Average, SGPA) และให้คำนวณ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทั้งหมดทุกภาคการศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่งค่านั้นเรียกว่า "ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม" (Cumulative Grade Point Average, CumGPA)

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา (SGPA) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรทั้งหมดที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (CumGPA) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนไว้ทั้งหมดเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรทั้งหมดที่ลงทะเบียนไว้

การคำนวณ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดทศนิยมสองตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดเศษขึ้นในตำแหน่งที่สอง

ในกรณีรายวิชาใด นักศึกษาลงทะเบียนซ้ำมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้คิดจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเพียงหนึ่งครั้งและให้นำผลการศึกษาที่ได้สูงกว่ามาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสม

รายวิชาใดที่มีรายงานผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ I, S, U, AU, W, T และ X ไม่ให้นำผลการศึกษาดังกล่าวมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๕๑ การบันทึกผลการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดให้มีการบันทึกผลการศึกษาของนักศึกษาเป็นรายบุคคลที่อย่างน้อยครอบคลุมรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ผลการประเมินแต่ละรายวิชาไม่ว่าจะมีหรือไม่มีค่าระดับคะแนนก็ตาม ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมประจำภาคการศึกษา และ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ทั้งนี้ แบบและแนวปฏิบัติในการบันทึกผลการศึกษาและการจัดทำบันทึกผลการศึกษา ซึ่งรวมถึงกรณีการบันทึกผลการศึกษาของรายวิชาที่เทียบโอน กรณีลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนหรือกรณีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/ หมวด ๘ ...

หมวด ๘

การกำหนดฐานะชั้นปีและการพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕๒ การกำหนดฐานะชั้นปี

(๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญา ๔ ปี

(ก) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน ๓๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

(ข) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๑ หน่วยกิต ถึง ๖๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๒

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๑ หน่วยกิต ถึง ๙๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๓

(ง) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๙๑ หน่วยกิตขึ้นไป ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๔

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญา ๕ ปี

(ก) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน ๓๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

(ข) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๑ หน่วยกิต ถึง ๖๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๒

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๑ หน่วยกิต ถึง ๙๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๓

(ง) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๙๑ หน่วยกิต ถึง ๑๒๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๔

(จ) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๑๒๑ หน่วยกิตขึ้นไป ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๕

(๓) นักศึกษาหลักสูตรปริญญา ๖ ปี

(ก) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

(ข) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๔๓ หน่วยกิต ถึง ๙๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๒

(ค) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๙๑ หน่วยกิต ถึง ๑๓๕ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๓

/ (ง) นักศึกษา ...

(ง) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๑๓๖ หน่วยกิต ถึง ๑๗๕ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๔

(จ) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๑๗๖ หน่วยกิต ถึง ๒๑๕ หน่วยกิต ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๕

(ฉ) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๒๑๖ หน่วยกิตขึ้นไป ให้ถือว่ามีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๖

ข้อ ๕๓ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ขอลาออกและได้รับอนุมัติให้ลาออก

(๓) ทำผิดวินัยนักศึกษาและถูกลงโทษให้ออกหรือคัดชื่อออก

(๔) ถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับนี้หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามข้อบังคับนี้ หรือมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(๖) ใช้ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่ขอย้ายคณะหรือสาขาวิชา และนำผลการเรียนมาเทียบโอน ให้นับเวลาที่เคยศึกษาในคณะหรือสาขาเดิมรวมเข้าด้วย

(๗) ได้ศึกษาสำเร็จครบหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการอนุมัติปริญญา

กรณีการพ้นสภาพตาม (๒) ถึง (๗) ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศให้พ้นสภาพด้วย โดยอาจออกประกาศเป็นรายภาคการศึกษาก็ได้

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ตาม (๕) ในภาคการศึกษาใดๆ ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะ โดยนักศึกษามีสิทธิได้รับเงินที่ชำระเป็นค่าลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะคืน

ให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงสถานะของนักศึกษาอย่างน้อยปีละครั้งโดยคำนึงถึงการพ้นสภาพของนักศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๔ นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาของหลักสูตรใดตามข้อ ๕๓ (๒) (๔) (๕) ไปแล้ว หากได้รับความเห็นชอบให้กลับเข้าศึกษาในหลักสูตรเดิม ให้ถือว่าเป็นนักศึกษาใหม่ที่ได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ โดยอาจขอนำรายวิชา หน่วยกิตและผลการศึกษาเดิมมาใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

กรณีนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาของหลักสูตรใดตามข้อ ๕๓ (๔) หากได้รับความเห็นชอบให้กลับเข้าศึกษาภายในหนึ่งปีในหลักสูตรเดิม ให้ถือว่าเป็นนักศึกษาเก่าที่ใช้รหัสประจำตัวนักศึกษาเดิม

/ หมวด ๙ ...

หมวด ๙
การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๕๕ นักศึกษาที่จะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตร และ ผ่านการประเมินผลของแต่ละรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด

(๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิต

(๔) ไม่มีหนี้สินผูกพันหรือพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยหรือคณะประกาศกำหนดและตามที่กำหนดในหลักสูตร

ข้อ ๕๖ วิธีการและขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา รวมทั้งกระบวนการและการกลั่นกรองการสำเร็จการศึกษา และการขออนุมัติปริญญาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการให้ปริญญาผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่เข้าศึกษา

กรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษารายใดไปแล้ว หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอแก้ไขชื่อ นามสกุล ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การได้รับปริญญาเกียรตินิยมหรือเหรียญ หรือวันสำเร็จการศึกษา หรือสาระสำคัญอื่นใด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอขอแก้ไขต่อสภามหาวิทยาลัย โดยให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีการอนุมัติปริญญาไปแล้วโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ สภามหาวิทยาลัยอาจเพิกถอนการอนุมัติการให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

วันสำเร็จการศึกษานั้น ให้ถือวันสุดท้ายของภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา เป็นวันสำเร็จการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๕๗ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

(๒) ลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิตสำหรับกรณีเทียบโอนผลการเรียนหรือไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๖ ปีการศึกษา

/ (๓) ต้องมีผลการศึกษา ...

(๓) ต้องมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า C ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือ ไม่มีผลการศึกษาเป็น U หรือ W ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๔) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนสะสมหรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทน

(๕) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่โทษพักการศึกษาขึ้นไป

(๖) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของหน่วยกิตตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อ รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(๗) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของหน่วยกิตตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

(๘) นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่อง หรือ หลักสูตรที่จัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต หลักสูตรที่มีการโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากการเทียบโอนประสบการณ์

(๙) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้นๆ

กรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษารายใด ให้ระบุคำว่า "เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง" หรือ "เกียรตินิยมอันดับสอง" แล้วแต่กรณี ต่อท้ายชื่อปริญญา

ข้อ ๕๘ ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอาจได้รับเหรียญทอง หรือเหรียญเงิน ดังนี้

(๑) เหรียญทอง ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ กรณีที่มีผู้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันมากกว่าหนึ่งคน ให้ได้รับเหรียญทองตามจำนวนที่ได้ระดับคะแนนสูงสุดเท่ากัน

(๒) เหรียญเงิน ให้แก่ ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นอันดับ ๒ ทั้งนี้จะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือเกียรตินิยมอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ กรณีที่มีผู้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันมากกว่าหนึ่งคน ให้ได้รับเหรียญทองตามจำนวนที่ได้ระดับคะแนนสูงสุดเท่ากัน

กรณีที่คณะใดไม่มีผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้เกียรตินิยมอันดับ ๑ ให้ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้เกียรตินิยมอันดับ ๒ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นอันดับ ๑ ได้เหรียญเงิน

(๓) การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

/ ข้อ ๕๙ ...

ข้อ ๕๙ แบบและการออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ใบปริญญา หรือประกาศนียบัตร รวมทั้งผู้มีอำนาจลงนามทั้งกรณีการออกเอกสารดังกล่าวครั้งแรกและการออกใบแทน ให้เป็นไปตามที่ให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาและใบปริญญาทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยให้ผู้สำเร็จการศึกษาแจ้งความจำนงเลือก

ข้อ ๖๐ การจัดพิธีพระราชทานปริญญา หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอนุญาตให้ผู้สำเร็จการศึกษาเข้าร่วมพิธี รวมทั้งข้อปฏิบัติและข้อห้ามของผู้เข้าร่วมพิธี ตลอดจนการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธี ดังกล่าว ให้เป็นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๑ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๓ ยังคงใช้ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศที่ออกตามความของข้อบังคับดังกล่าว กรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเพื่อประโยชน์ของนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยอาจขออนุมัติใช้ข้อบังคับนี้ข้อใดข้อหนึ่งกับนักศึกษาดังกล่าวก็ได้ ทั้งนี้ โดยให้สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๖๒ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำระเบียบหรือประกาศที่ต้องออกตามความในข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบหรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศหรือแนวปฏิบัติที่ใช้อยู่ก่อนมาใช้บังคับได้โดยอนุโลม กรณีที่ไม่สามารถนำข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศหรือแนวปฏิบัติที่ใช้อยู่เดิมมาใช้ได้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์สุนทร บุญญาธิการ)
ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน
สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

รายวิชาศึกษาทั่วไปและคำอธิบายรายวิชา

1. กลุ่มสาระวิชาอัตลักษณ์

15-01-001 **อัตลักษณ์แห่งราชมงคลตะวันออก** 3(3-0-6)

The Identity of the Rajamangala of Tawan-ok

ศึกษาประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก บทบาทของมหาวิทยาลัยต่อการพัฒนาชาติตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เรียนรู้ชีวิตการเป็นนักศึกษาของราชมงคลตะวันออก การปลูกฝังจิตสำนึก ความภาคภูมิใจและความรับผิดชอบในฐานะนักศึกษาแห่งราชมงคลตะวันออกตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยการพัฒนาตนเองเพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ

Study the history of Rajamangala University of Technology Tawan-ok The role of the university in the development of the nation from the past to the present learn life Being a student of Rajamangala East cultivating consciousness pride and responsibility as a student of Rajamangala East according to the university's identity, self- development to become a graduate practitioner

2. กลุ่มสาระวิชาคุณภาพชีวิต

15-02-002 **คุณภาพการใช้ชีวิต** 3(2-2-5)

Quality of Life

การรู้จักและเข้าใจตนเองและผู้อื่น เรียนรูประสบการณชีวิต แนวคิดการใชชีวิต การจัดการกับปญหา หรืออุปสรรคในชีวิต การใหกำลังใจ พลังใจ การสรางแรงบันดาลใจใหกับตนเองและผูอื่น การจัดการความเสี่ยง การบริหารงาน บริหารคน และการพัฒนาตนเอง การคิดและวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดแบบองค์รวม การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การเรียนรู้ด้วยตนเองในบริบทของการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน ความพอเพียงในการดำรงชีวิต การดูแลสุขภาพของตนเอง การจัดการอารมณ์ และความเครียด จนประสบความสำเร็จในชีวิต

Knowing and understanding self and others; learn life experiences; ways of thinking; approaches to solve complex problems or manage threats; ways to create self-motivation and inspire others. Study of risk management;

administration; people management, self-development; rational thinking and analyzing; systems and holistic thinking; creative decision-making and problem-solving; self-directed learning in a context of lifelong learning; work-life balance; sufficiency in living; self-care; stress and emotion management; which drives to successful life

15-02-003 **การคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา** 3(3-0-6)

Thinking and Problem Solving

กระบวนการคิดที่ใช้เหตุผลพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบโดยการศึกษาข้อมูลหลักฐาน แยกแยะข้อมูลว่าข้อมูลใดคือข้อเท็จจริงข้อมูลใดคือความคิดเห็น ตลอดจนพิจารณาความน่าเชื่อถือของข้อมูลและตั้งสมมติฐานเพื่อหาสาเหตุของปัญหาสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นๆ ได้ และจะนำไปสู่การคิดตัดสินใจอย่างรอบคอบ

The rational thought process is carefully considered, studying data and evidence, distinguishing information that is factual, information is an considering the reliability of the information then make assumptions to find the cause of the problem can find a solution to that problem and will lead to careful decision-making

15-02-004 **คุณธรรมจริยธรรมในโลกเทคโนโลยีสารสนเทศ** 3(3-0-6)

Virtue and Ethics in Information Technology

ความหมายคุณธรรมจริยธรรม คุณธรรมจริยธรรมที่ดีของคนความเข้าใจด้านจรรยาบรรณ โลกยุคเทคโนโลยีดิจิทัลพฤติกรรมว่าด้วยการละเมิดจรรยาบรรณต่อโลกไซเบอร์การใช้ชีวิตอย่างมีจริยธรรมคุณธรรมในศตวรรษ 21 ความสำนักและรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ที่พึงมีบนโลกไซเบอร์

Meanings of virtue and ethics, good virtue and ethics of human, understanding of digital ethics, behaviors of ethical violation in cyber, conducting a way of life with virtue and ethics in the 21st century, sense of responsibility in cyber

3. กลุ่มสาระวิชาคุณภาพการทำงาน

15-03-005 ผู้ประกอบการนวัตกรรม 3(2-2-5)

Innovative Entrepreneur

เรียนรูการเปนผูประกอบการ กลยุทธสำหรับกอตั้งและพัฒนาการลงทุนทางธุรกิจ การประเมินและการตระหนักถึงโอกาสของธุรกิจ การประสบความสำเร็จของผูประกอบการ การตลาดสำหรับการเปนผูประกอบการ รูปแบบของการลงทุนแบบตางๆ ที่สอดรับกับความกาวหนาทางเทคโนโลยี แนวคิดเกี่ยวกับการเปนผูประกอบการเชิงสรางสรรค โดยใชเทคโนโลยีและนวัตกรรมเปนเครื่องมือสูการเปนผูประกอบการที่มีทักษะเชิงประยุกตและสามารถสงผานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ใหเกิดเปนธุรกิจเชิงสรางสรรค์ กระบวนการในการเริ่มตนเปนผูประกอบการเทคโนโลยี

Learn to be an entrepreneur, practice the begin of being technopreneurs, strategy of establish and investment development in business, evaluate the business opportunities and its successful, type of investments in technology market concepts and roles of innovative entrepreneurs in association with technology and innovation application to build skillful entrepreneurs capable of creative business invention

15-03-006 **การจัดการเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว** 3(1-4-4)

Bio-Circular-Green Economy Management

(BCG Management)

ฝึกทักษะ การคิดอยางมีวิจารณญาณเพื่อแกไขปญหาภาวะวิกฤติของทรัพยากร ชีวภาพ ทักษะการคิดเชิงออกแบบและลงมือปฏิบัติในการพัฒนาเศรษฐกิจ 3 ดาน ไดแก เศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว เศรษฐกิจชีวภาพเนนการนำความรูเทคโนโลยี และนวัตกรรม มาพัฒนาตอยอดจากฐานความเขมแข็งเดิม เพื่อเพิ่มมูลคาใหกับสินคาเกษตร เศรษฐกิจหมุนเวียนเนนการนำทรัพยากรมาใชใหเกิดประโยชนสูงสุด และคุมค่าลดปริมาณของเสียใหนอยลงหรือเทากับศูนย ดวยการปรับกระบวนการผลิต และเศรษฐกิจสีเขียวเนนการลดผลกระทบตอโลกอยางยั่งยืน ความยั่งยืนดานสิ่งแวดลอม

Develop critical thinking skills for solving bio-resources crisis, and practice design thinking skills and economic development in three aspects: Bio economy (B), Circular Economy (C), and Green Economy (G). Bio economy

focuses on applying knowledge, technology and innovation to build on developed strengths aiming to add value to agricultural products. Circular Economy focuses on design for optimize resource use and especially minimize trash or leaving zero waste. Green Economy aims to reduce environmental impact in long term and particularly aims for environmental sustainability

15-03-007 **เทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล** 3(3-0-6)

Information Technology in Digital Era

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวันและแนวโน้มเทคโนโลยี ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ภัยคุกคามและความมั่นคงปลอดภัยทางอินเทอร์เน็ต กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมประยุกต์และการบริการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การสำรองและกู้คืนข้อมูล

Information Technology in daily life and technology's trend, component of computer and communication devices, computer software, fundamental of computer network, law and ethics in information technology, application and internet services, backup and retrieve data

15-03-008 **คณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการประกอบอาชีพ** 3(2-2-5)

Mathematics and Statistics for Occupations

การประยุกต์คณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการประกอบอาชีพ การวัดและหน่วยการวัด พื้นที่และปริมาตร อัตราส่วน สัดส่วนและร้อยละ คณิตศาสตร์การเงินเบื้องต้น ระเบียบวิธีสถิติขั้นพื้นฐาน การใช้สถิติสำหรับอธิบายเหตุและผลของปรากฏการณ์ต่าง ๆ การอธิบายปรากฏการณ์ที่ไม่แน่นอนด้วยความน่าจะเป็น การใช้สถิติเพื่อการตัดสินใจ การใช้ซอฟแวร์ประยุกต์สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล

The application of mathematics and statistics for occupations, measurement and units of measurement, area and volume, ratio, proportions and percentage, the basics of financial mathematics, fundamental statistics methodologies, explanation of causes and outcomes of phenomena with statistics, explanation of stochastic phenomena with probability, statistics usage for decision, the use of application software for data analysis

15-03-009 ภูมิปัญญาเพื่อการประกอบอาชีพ 3(3-0-6)

Wisdom for Careering

ศึกษาความหมายและความสำคัญภูมิปัญญาท้องถิ่นดั้งเดิมของไทยและภูมิปัญญาที่รับมาจากท้องถิ่นอื่น ภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ ศึกษาแนวคิดและหลักการพัฒนาแบบยั่งยืน ศึกษาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ พัฒนาตนเองชุมชนและสังคม

Study on the meaning and importance of Thai wisdom and wisdom derived from other local areas, wisdom related to various careers, study ideas sustainable development principles, study the philosophy of sufficiency economy to guide the profession to improve self, community and society development

15-03-010 การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 3(2-2-5)

Data analytics and presentation using digital technology

หลักการเบื้องต้นของการวิเคราะห์ข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การสำรวจข้อมูล การสรุปข้อมูลหลักการการแสดงข้อมูลด้วยแผนภาพ การออกแบบการแสดงข้อมูลด้วยแผนภาพ เครื่องมือที่ใช้ การเลือกแผนภูมิชนิดต่าง ๆ ที่เหมาะสมแดชบอร์ด เทคนิคการนำเสนอผลงาน วิธีการในการนำเสนอ การใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับการนำเสนอ

Data analytics fundamental, gathering data, exploring data, summarizing data, data visualization fundamental, data visualization design, data visualization tool, choosing the appropriate chart type, dashboard, presentation techniques, presentation methodologies, using presentation application software

15-03-011 ผู้ประกอบการดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Entrepreneur

การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล ศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการการฝึกทักษะการเป็นผู้ประกอบการ การสร้างสรรค์นวัตกรรม การประเมินโอกาสทางธุรกิจการศึกษาความเป็นไปได้ การวางแผนการตลาด แผนการเงิน แผนกำลังคนการเขียนแผนธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกิจดิจิทัล การพิชชิ่งงานแนวทางการตั้งธุรกิจ จริยธรรมและกฎหมายธุรกิจ

Digital entrepreneur creation, entrepreneur potential, hand-on practice in entrepreneur skills, innovation creation, business opportunity assessment,

feasibility study, marketing planning, financial planning, manpower planning, business plan, digital business technology, pitching, guidelines of business initiation, business ethics and law

15-03-012 **ทักษะทางคณิตศาสตร์เพื่อเตรียมสอบบรรจุข้าราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** 3(3-0-6)

Mathematical Skills for Civil Service Test Preparation

การเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์เพื่อนำไปใช้เตรียมสอบบรรจุข้าราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในการคิดเชิงเหตุผล ความคิดเชิงจำนวน โดยใช้ข้อมูล หรือปัญหาทางสังคมหรือทางเศรษฐกิจ หรือทางอื่นที่เหมาะสม

Enhancement of mathematical skills to be used in the preparation of civil service exams and related agencies both in rational thinking numerical thinking, using data, or on social or economic problems or any other suitable way

15-03-013 **หลักการลงทุนในหลักทรัพย์** 3(3-0-6)

Principles of Investment

ศึกษาองค์ความรู้และหลักการปฐมภูมิในการลงทุน ความแตกต่างระหว่างการออม การลงทุนและการเก็งกำไร ลักษณะและแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวิเคาะห์การลงทุนในหลักทรัพย์ การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากการลงทุน

Primary principles of investment, differences among saving, investment, and speculation, sources and features of data used for portfolio investment analysis, risk and returned-benefit analyses from investment

15-03-014 **การพัฒนาศักยภาพเพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้ประกอบการมือใหม่** 3(3-0-6)

Competence Development for a Startup Entrepreneur

ศึกษาองค์ความรู้ ศักยภาพในตนเอง เรียนรู้ทฤษฎีการเขียนแผนธุรกิจการจัดทำบัญชีและการดำเนินกิจการตามระเบียบขั้นตอนทางกฎหมายได้อย่างถูกต้องศึกษาคู่แข่งทางการค้าและวิจัยตลาดก่อนดำเนินธุรกิจการสำรวจรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการจริง การพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่เพื่อตอบสนองต่อตลาดการสร้างทีมงานคุณภาพเพื่อการดำเนินงานธุรกิจที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

พัฒนาความรู้ในเชิงธุรกิจการเข้าถึงแหล่งเงินทุนที่มีประสิทธิภาพและรวมถึงการสร้างสายสัมพันธ์ทางธุรกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Self-capability assessment, business plan writing process, accounting, legal process of business operation, business rival study and market research, products and services development, teamwork building and administrating, effective fund access, business alliance building

4. กลุ่มสาระวิชาภาษาและการสื่อสาร

15-04-015 ศาสตร์แห่งการสื่อสาร 3(2-2-5)

Science of Communication

ศึกษาศาสตร์ของการสื่อสารในอดีตสูปจจุบัน การพัฒนาสูกระบวนทัศนที่ผลักดันขีดความสามารถ การเรียนรูจากทักษะเบื้องตน กระบวนการความคิดที่ซับซอน สูระบบการสื่อสารในระดับกลุมชุมชน จนถึงระดับองคกร ทำใหความสามารถในดานการสื่อสารมีความสำคัญตอการพัฒนาที่เริ่มจากการเขาใจตัวตน และสภาพสังคม โดยนำรูปแบบและระบบการบริหารจัดการ มาใหเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ขยายระดับการสื่อสารสูความคิดริเริ่ม สรางสรรค และเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของสายอาชีพที่เกี่ยวของ

Study science of communication from the past to the current time, development that enhanced the ability, learning the basic to complicated skills and thinking process. Form of communications from social to corporate level extend the management skill that initiated from personal to larger social surroundings, thus determining the managerial system as the outcomes that generate original idea, to creative thinking, and justify the relationship toward other related fields

15-04-016 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

English for Communication

ฝึกฟง พูด อานและเขียน ภาษาอังกฤษ ในบริบทที่เกี่ยวของกับการสื่อสาร การทักทาย การนัดหมาย การสนทนาในชีวิตประจำวัน การเจรจาตอรอง การนำเสนองาน การแสดงความคิดเห็น การอานจับใจความสำคัญจากสื่อตางๆ การเขียนเพื่อการสื่อสารในรูปแบบอีเมล

Practice listening, speaking, reading and writing in communicative contexts such as greeting, making appointments, communicating in daily life situations, negotiating, presenting work- related assignments and ideas, reading for main ideas from different rhetorical patterns, and writing emails

15-04-017 **ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้วัฒนธรรม** 3(3-0-6)

Chinese for Communication and Cultural Learning

การใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ระบบสัทอักษรภาษาจีนกลาง คำศัพท์ โครงสร้างประโยคพื้นฐาน การฝึกทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาจีนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้สภาพสังคม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิตของชาวจีน

Chinese usage for communication, Chinese phonetic system, vocabulary, basic sentence patterns, Chinese four skills practice: listening, speaking, reading, writing and conversation for everyday life, learning society, customs, cultures, lifestyle of Chinese

15-04-018 **การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน** 3(2-2-5)

Thai in Daily Life

หลักการใช้คำ ระดับภาษา การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงประประโยค การฟังเพื่อจับใจความ วิเคราะห์ การทักทาย การสนทนา การใช้โทรศัพท์ การสัมภาษณ์งาน การอ่านสลากยาและอาหาร การอ่านวิเคราะห์ความและประเมินค่าสื่อดิจิทัจ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนตอบข้อสอบ การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน และการใช้ภาษาในการสื่อสารที่เหมาะสมกับกาลเทศะในสถานการณ์ต่าง ๆ

Principles of word usage; language level, word usage, sentence arrangement, listening for comprehension, analysis, greetings, communication, using the phone, job interview, reading drug and food labels, analytical reading and evaluating value of digital media, electronic letter writing, exam answer writing, filling out a job application form, and use of language to appropriate communication in various situations

15-04-019 **ทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการออนไลน์** 3(3-0-6)

English Skills for Online Entrepreneurs

การใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้านเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจออนไลน์เบื้องต้น การเขียนคำบรรยายสินค้าและบริการออนไลน์เบื้องต้น การโต้ตอบอีเมลทางธุรกิจ

ออนไลน์เบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการออนไลน์ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม

English skills usage for basic online business communication, basic writing for online product and service description, basic business email correspondence for online entrepreneurs; English for cross- cultural communication

15-04-020 **ทักษะการเรียนภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์** 3(3-0-6)

English Study Skills Through E-learning

ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่ใช้บนอินเทอร์เน็ต ทักษะพื้นฐานทางการสืบค้นและประมวลข้อมูลสารสนเทศ การสื่อสารและใช้ภาษาตามที่ปรากฏและใช้จริงบนเว็บไซต์ การเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษในบริบทการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศเป็นธรรมชาติ

Internet- based communicative English skills, basic searching and information processing skills, exposure to authentic language use on websites, acquisition and use of English in a natural information technology environment

15-04-021 **เทคนิคการพูดเพื่อความสำเร็จ** 3(3-0-6)

Public Speaking Tips for Success

ความสำคัญของการพูด การเขียนบทพูด การปรับบุคลิกภาพในการพูด การลดความประหม่าและเพิ่มความมั่นใจในการพูด จิตวิทยาในการพูด การออกแบบสไลด์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพูด เทคนิคการพูดนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ การพูดในที่ชุมชนแบบต่างๆ

Importance of speaking, writing scripts for speaking, speech personality adjustment, reducing self-consciousness and increasing speaking confidence, speech psychology, slide design to improve speech efficiency; speaking techniques; effective presentation, different types of public speaking

15-04-022 การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 3(2-2-5)

Writing for Business Communication

หลักการและกลวิธีในการเขียน การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงประโยคลักษณะของภาษาเขียน หลักเกณฑ์การเขียนทางธุรกิจ การเขียนรายงานธุรกิจหนังสือราชการ การเขียนโครงการ บันทึก รายงานการประชุมและจดหมายทางธุรกิจประเภทต่างๆ

Principles and techniques of writing, choice of wording, arrangement or order of sentence, characteristics of written language, principles of business writing, business report writing, official documet, project writing, notes, meeting minutes and various types of business letters

5. กลุ่มสาระวิชาการปรับตัวและการใช้ชีวิต

15-05-023 ความฉลาดทางดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Intelligence Quotient

ศึกษาทัศนคติและคานิยมที่จำเปนตอการใชชีวิตในโลกออนไลน เรียนรูทักษะที่จำเปนในการใชสื่อและการเขาสังคมในโลกออนไลน การรักษาอัตลักษณที่ดีของตนเอง การคิดวิเคราะหมีวิจารณญาณที่ดี การรักษาความปลอดภัยของตนเองในโลกไซเบอร การรักษาข้อมูลสวนตัว การจัดสรรเวลาหนาจอการบริหารจัดการขอมูลที่ผูใชงานมีการทิ้งไวบนโลกออนไลน การรับมือกับการกลั่นแกลงบนโลกไซเบอร การใชเทคโนโลยีอยางมีจริยธรรม เพื่อใหเทาทันกับเทคโนโลยี และใชชีวิตในยุคดิจิทัลไดอยางชาญฉลาด

Study attitudes and values essential for living in digital world; develop substantial skills for socialization in digital world focusing on digital citizen identity, critical thinking, cybersecurity management, privacy management, screen time management, digital footprints, cyberbullying management, and digital empathy to live wisely in digital world

15-05-024 ทักษะชีวิต 3(3-0-6)

Life Skills

ความหมาย ความสำคัญและองค์ประกอบของทักษะชีวิตในศตวรรษที่ 21 ทักษะการคิดและการตัดสินใจ การคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงบวก การคิดวิเคราะห์ ความฉลาดทางอารมณ์ การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทฤษฎีสามเหลี่ยมแห่งความรัก การวางตัวด้านความรัก การเลือกคู่ครอง

การสร้างภูมิคุ้มกันทางใจ การเผชิญและจัดการความผิดหวังความสามารถในการแก้ไขปัญหาชีวิตได้อย่าง

Definition, importance, and components of the 21st century life skills, thinking and decision making skills, creativity, positive thinking, critical thinking, emotional quotient, life skill development for interpersonal relationships, triangular theory of love, positioning oneself in a romantic relationship, spouse selection, resilience quotient, facing and coping with disappointments, constructive life problem-solving abilities

15-05-025 **การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อความสัมพันธ์ในสังคม** 3(3-0-6)

Personality Development for Socialization

แนวคิดและความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพต่อการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ การเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อภาพลักษณ์ที่ดี ความรู้และทักษะพื้นฐานอื่น ๆ ที่ส่งเสริมการพัฒนาตนเองและความสำเร็จในอาชีพ มารยาททางสังคมเกี่ยวกับการเข้าร่วมการประชุมทางธุรกิจงานสังสรรค์และงานจัดเลี้ยงลักษณะต่าง ๆ บุคลิกภาพเพื่อการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

Concepts and importance of personality development, factors influencing personality, personality improvement for enhancing positive image, other skills for self-development and career success including general social etiquette associated with business meetings, events and banquets, personality for effective interpersonal relations

15-05-026 **โลกของการทำงานและกระแสการเปลี่ยนแปลง** 3(3-0-6)

World of Working and Changing Trends

แนวความคิดเรื่องการทำงานและแนวความคิดเรื่องงาน คุณค่าและความสุขของชีวิตในแต่ละมิติทางสังคม วัฒนธรรมแนวคิดเรื่องสุขภาวะและการดูแลสุขภาพด้วยแนวคิดเรื่องสุขภาวะและการดูแลสุขภาพด้วยวิธีการต่าง ๆ การปรับตัวในกระแสการเปลี่ยนแปลงในการทำงานและการดำเนินชีวิต

Concepts of work and working, values and life pleasure in social and cultural dimensions, concepts of healthiness and health care, process of health care, self-adaptation toward changing trends in worlds of working and living

6. กลุ่มสาระวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

15-06-027 ความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก 3(2-2-5)

Thai and Global Citizens

คุณลักษณะสำคัญของพลเมือง สังคมอารยชนในศตวรรษที่ 21 พลเมืองแห่งโลกไร้พรมแดนบทบาทของพลเมืองไทยและพลเมืองโลก การเคารพความหลากหลายทางวัฒนธรรม สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคและหน้าที่ของ ประชาชนตามระบอบการเมืองการปกครองของรัฐ ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การปกป้อง ผลประโยชน์สาธารณะ จิตสาธารณะ ธรรมาภิบาลภาคปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริต กฎหมายพื้นฐานในการดำรงชีวิต แนวคิดสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ ผลกระทบข้ามพรมแดน การวิเคราะห์และถอดบทเรียนของเหตุการณ์ระหว่างประเทศ

Important characteristics of citizens; Civilized societies in the 21st century; citizenship of the borderless world; roles of Thai and global citizens; respect of cultural diversity; rights, liberty, equality, and duties of citizens of the governing states; self- responsibility and social responsibility; protection of the public interests; public volunteerism; good governance in practice; anti- corruption; basic laws for life, important concepts of international relations; international organizations; transboundary impacts; critique and lesson-learned from international phenomena

15-06-028 วิถีโลก 3(3-0-6)

Global Society and Living

การมีชีวิตอยู่ในภาวะการเปลี่ยนแปลงโลก สถานการณ์ด้านสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม การเมืองการปกครองระหว่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ประชากรโลกและอาหาร บทบาทของประเทศไทยที่เป็นส่วนหนึ่งของโลก

Living in a Changing World, situations of society, economy, culture and international politics, technological changes, the world's population and the food, the role of Thailand as part of the world

15-06-029 สังคมและวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)

Society and Culture of Thailand

ความเป็นมาของชนชาติไทย วิวัฒนาการของสังคมเศรษฐกิจและการปกครองของไทย ศาสนา ประเพณีไทย ภาษา วรรณกรรม ทัศนศิลป์หัตถกรรมไทย นาฏศิลป์ไทยและดนตรีไทย มรดกทางภูมิปัญญาความหลากลายของศิลปวัฒนธรรมและความตระหนักในคุณค่าความเป็นไทย

The history of the Thai people, evolution of Thai society economy and government, religion, Thai tradition, language, literature, visual arts, Thai handicrafts, Thai dance and Thai music, intellectual heritage diversity of cultural arts and awareness of the value of being Thai