

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
คณะ/สาขาวิชา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

13 4 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และหรือนักศึกษาต่างประเทศที่ใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2551

6.2 เริ่มใช้ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป

6.3 คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พิจารณาหลักสูตรนี้ในการประชุม ครั้งที่ 3 /2555 วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2555

6.4 คณะกรรมการวิชาการ พิจารณาหลักสูตรนี้ในการประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 12 พฤศจิกายน 2555

6.5 คณะอนุกรรมการพิจารณากลับร่องหลักสูตร พิจารณาหลักสูตรนี้ในการประชุม ครั้งที่ 6/2556 วันที่ 16 มกราคม 2556

6.6 สภาวิชาการเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรนี้ต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 18 มกราคม 2556

6.7 สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรนี้ในการประชุม ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 21 มกราคม 2556 และ ครั้งที่ 4/2556 วันที่ 25 มีนาคม 2556

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

มีความพร้อม ในการ เผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบ มาตรฐาน คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2558

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 พนักงานบริษัทที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารทั้งในและต่างประเทศ

8.2 พนักงานในสถานประกอบการด้านธุรกิจการท่องเที่ยวในภาครัฐและเอกชน

8.3 พนักงานบริการในโรงแรมและ /หรือภัตตาคาร

8.4 พนักงานในท่าอากาศยาน

8.5 พนักงานต้อนรับในโรงแรม

8.6 พนักงานต้อนรับในสถานพยาบาลที่ให้บริการแก่ชาวต่างชาติ

8.7 มัคคุเทศก์

8.8 เลขานุการ

8.9 ล่ามและนักแปลเอกสารทางด้านธุรกิจ

8.10 ประกอบธุรกิจส่วนตัว

8.11 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/สาขาวิชา สถาบัน: ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	น.ส.ชลทิชาลินี แก่นสนธิ์	อาจารย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) ภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ : พ.ศ. 2550 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย ราชภัฏบุรีรัมย์ : พ.ศ.2555
2	นางพุทธชาติ ศรีพัฒนสกุล	อาจารย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยขอนแก่น: พ.ศ. 2541 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยขอนแก่น: พ.ศ. 2547
3	นายเชาวลิต คิมภูเขียว	อาจารย์	พุทธศาสตรบัณฑิต (พธ.บ.) ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย: พ.ศ. 2542 Master of Arts (M.A.) Linguistics Nagpur University, India: 2003
4.	นายโสภณ เพ็งลุน	อาจารย์	พุทธศาสตรบัณฑิต (พธ.บ.) ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย: พ.ศ. 2550 Master of Arts (M.A.) English Pune University, India: 2010
5	นายสิทธิศักดิ์ พงผือฮี	อาจารย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย ราชภัฏบุรีรัมย์ : พ.ศ.2549 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ : พ.ศ.2555

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 134 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาภาษา		9 หน่วยกิต
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์		6 หน่วยกิต
และเลือกอีก		3 หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	98 หน่วยกิต
วิชาแกน		9 หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน		81 หน่วยกิต
วิชาบังคับ		63 หน่วยกิต
วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	18 หน่วยกิต
วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ		8 หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชาในหลักสูตร

1) ความหมายของเลขรหัสวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เลขรหัสวิชาที่ใช้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยเลข 7 หลัก มีความหมายดังนี้

เลขรหัสสามตัวแรก หมายถึง กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป

เลขรหัสตัวที่สี่ หมายถึง ชั้นปีที่เปิดสอน

เลขรหัสตัวที่ห้า หมายถึง ลักษณะวิชา โดยกำหนดดังนี้

เลข 1 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาไทย

เลข 2 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

เลข 3 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศอื่น ๆ

เลข 4 หมายถึง กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

เลข 5 หมายถึง กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

เลข 6 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

เลข 7 หมายถึง กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์

เลข 8 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์

เลขรหัสตัวที่หกและเจ็ด หมายถึง ลำดับก่อนหลังรายวิชาในกลุ่มรายวิชาของรหัสตัวที่ห้า

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

เลขรหัสวิชาที่ใช้ในหลักสูตรหมวดวิชาเฉพาะ ประกอบด้วยเลข 7 หลักมีความหมาย ดังนี้

เลขรหัสสามตัวแรก หมายถึง สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (156)

เลขรหัสตัวที่สี่ หมายถึง ชั้นปีที่เปิดสอน

เลขรหัสตัวที่ห้า หมายถึง ลักษณะเนื้อหาของกลุ่มวิชาดังต่อไปนี้

เลข 1 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาศาสตร์

เลข 2 หมายถึง กลุ่มวิชาทักษะภาษาทางธุรกิจ

เลข 3 หมายถึง กลุ่มวิชาวัฒนธรรมและการแปล

เลข 4 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ

เลข 8 หมายถึง การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรหัสหรือสหกิจศึกษา

เลข 9 หมายถึง โครงการวิจัย ปัญหาพิเศษ

การศึกษาเอกเทศและสัมมนา

เลขรหัสตัวที่หกและเจ็ด หมายถึง ลำดับก่อนหลังรายวิชาในกลุ่มรายวิชาของรหัสตัวที่ห้า

2) รายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาภาษา		9	หน่วยกิต
0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น		3 (3-0-6)	
Thai for Communication and Information Retrieval			
0001201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		3 (3-0-6)	
English for Communication			
0001202 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1		3 (3-0-6)	
English for Academic Purposes I			
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6	หน่วยกิต
0001401 สุนทรียศาสตร์และจริยธรรมในการดำรงชีวิต		3 (3-0-6)	
Aesthetics and Ethics in Everyday Life			

0001402	จิตวิทยาการดำเนินชีวิตกับการพัฒนาตน Psychology of Living and Self-development	3 (3-0-6)
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6 หน่วยกิต
0002501	ท้องถิ่นศึกษา Local Studies	3 (3-0-6)
0002502	การเมืองการปกครองไทยและกฎหมายเบื้องต้นสำหรับ ชีวิต Thai Politics and Introduction to Laws for Life	3 (3-0-6)
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์		6 หน่วยกิต
0002601	วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์พื้นฐานในชีวิตประจำวัน Fundamental Sciences and Mathematics for Everyday Life	3 (3-0-6)
0002701	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต Computer and Information Technology for Life	3 (2-2-5)
หมายเหตุ จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออีก 3 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้		
0002203	ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 2 English for Academic Purposes II	3 (3-0-6)
0002301	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร Khmer for Communication	3 (3-0-6)
0002302	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3 (3-0-6)
0002303	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3 (3-0-6)
0002403	จริยธรรมกับการดำเนินชีวิต Ethics in Everyday Life	3 (3-0-6)
0002404	สุนทรียศาสตร์กับชีวิต Aesthetics and Life	3 (3-0-6)
0002405	ดนตรีสำหรับชีวิต Music for Life	3 (3-0-6)

0002406	การรู้สารสนเทศ Information Literacy	3 (3-0-6)
0002503	ภูมิปัญญาไทยกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและ วัฒนธรรม Thai Wisdom and Social and Cultural Changes	3 (3-0-6)
0002504	ประเทศไทยในสังคมโลก Thailand in the Global Societies	3 (3-0-6)
0002505	การเมืองการปกครองไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ Thai Politics and the Globalization	3 (3-0-6)
0002506	กฎหมายเบื้องต้นสำหรับชีวิต Introduction to Laws for Life	3 (3-0-6)
0002507	การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมประเทศไทย Thai Resources and Environment Management	3 (3-0-6)
0002508	เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน Economics in Everyday Life	3 (3-0-6)
0002509	หลักการประกอบธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business Principles	3 (3-0-6)
0002602	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3 (3-0-6)
0002801	วิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต Sciences for Quality of Life Development	3 (3-0-6)
0002802	วิทยาศาสตร์พื้นฐานกับชีวิตประจำวัน Fundamental Sciences for Everyday Life	3 (3-0-6)
0002803	วิทยาศาสตร์ประยุกต์สำหรับการดำรงชีวิต Applied Sciences for Everyday Life	3 (3-0-6)
0002804	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and the Environment	3 (3-0-6)
0002805	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Everyday Life	3 (2-2-5)
0002806	การเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ The Royal New Theory of Agriculture	3 (3-0-6)
0002807	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมพื้นฐาน 3 (2-2-5)	3 (2-2-5)

	0002808	Fundamental Industrial Technology เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในท้องถิ่น Appropriate Technology for Local Everyday Life	3 (3-0-6)
ข. หมวดวิชาเฉพาะ		ไม่น้อยกว่า	98 หน่วยกิต
วิชาแกน			9 หน่วยกิต
	1541207	ศิลปะการพูด The Arts of Speaking	3 (2-2-5)
	2533901	ระเบียบวิธีวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เบื้องต้น Introduction to Research Methodology in Humanities and Social Sciences	3 (2-2-5)
	2532202	กระบวนการเสริมสร้างจิตสาธารณะ Public Mind Creative Processing	3 (2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน		ไม่น้อยกว่า	81 หน่วยกิต
วิชาบังคับ			63 หน่วยกิต
	1561101	ไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ 1 Grammar in Business Context I	3 (3-0-6)
	1561102	ไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ 2 Grammar in Business Context II	3 (3-0-6)
	1561103	ภาษาศาสตร์ Linguistics	3 (2-2-5)
	1561201	ฟัง-พูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English Listening and Speaking I	3 (2-2-5)
	1561202	ฟัง-พูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English Listening and Speaking II	3 (2-2-5)
	1561203	การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Business English Reading I	3(3-0-6)
	1561204	การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Business English Reading II	3(3-0-6)

1561205	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Business English Writing I	3 (2-2-5)
1562206	การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Business English Writing II	3 (2-2-5)
1562301	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของ ภาษาอังกฤษ Socio-Cultural Backgrounds of English Speaking Countries	3 (2-2-5)
1562302	การแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Business English Translation I	3 (2-2-5)
1563303	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Intercultural Communication	3 (3-0-6)
1562401	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English I	3 (3-0-6)
1562402	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English II	3 (3-0-6)
1562403	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel I	3 (2-2-5)
1563404	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2 English for Hotel II	3 (2-2-5)
1562405	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism I	3 (2-2-5)
1563406	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 English for Tourism II	3 (2-2-5)
1563407	ภาษาอังกฤษสำหรับไทยศึกษา English for Thai Studies	3 (2-2-5)
1563408	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน English for Office Management	3 (3-0-6)
1564409	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentation	3 (2-2-5)

วิชาเลือก

ไม่น้อยกว่า

18 หน่วยกิต

1563104	อรรถศาสตร์ Semantics	3 (3-0-6)
1563105	วจนปฏิบัติศาสตร์ Pragmatics	3 (3-0-6)
1564106	ปริเฉทในการสื่อสาร Discourse in Communication	3 (3-0-6)
1564107	ภาษาศาสตร์เชิงสังคม Sociolinguistics	3 (3-0-6)
1563207	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน English Public Speaking	3 (2-2-5)
1563208	ภาษาอังกฤษในสื่อสารมวลชน Mass Media English	3 (2-2-5)
1563209	การอภิปรายและการโต้เถียง Discussion and Debate	3 (2-2-5)
1562304	การแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Business Translation II	3 (2-2-5)
1564410	ภาษาอังกฤษสำหรับอาเซียน English for ASEAN Studies	3 (2-2-5)
1563411	การเตรียมสอบ TOEIC Preparation for TOEIC Test	3 (2-2-5)
1563412	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	3(3-0-6)
1563413	ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร English for Finance and Banking	3 (3-0-6)
1563414	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3 (3-0-6)
1563415	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในสปา English for Spa Service	3 (2-2-5)
1563416	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการนวดแผนไทย English for Thai Massage	3 (2-2-5)
	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารภัตตาคาร 1	3 (2-2-5)

1563417	English for Services in Restaurant I	
1563418	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2	3 (2-2-5)
	English for Services in Restaurant II	
1563419	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	3 (2-2-5)
	English for Secretary	
1563420	ภาษาอังกฤษสำหรับบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0-6)
	English for Human Resource Management	
1563421	ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	3 (3-0-6)
	English for Business Economics	
1563422	ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์	3 (3-0-6)
	English for Sciences	
1563423	ภาษาอังกฤษสำหรับคณิตศาสตร์	3 (3-0-6)
	English for Mathematics	
1563424	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสาธารณสุขชุมชน	3 (3-0-6)
	English for Community Health	
1564425	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโลจิสติกส์	3 (3-0-6)
	English for Logistics	
1564426	ภาษาอังกฤษเพื่อปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการ ดำเนินชีวิต	3 (2-2-5)
	English for Sufficiency Economy for Life	
1564427	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3 (3-0-6)
	English for Airlines Business	
1564428	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (3-0-6)
	English for International Business	
1564429	ภาษาอังกฤษเพื่อจัดการท่องเที่ยวในและต่างประเทศ	3 (3-0-6)
	English for Inbound and Outbound-Tour Management	
1564430	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก	3 (3-0-6)
	English for Import and Export	
1564431	ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (3-0-6)
	English for Information Technology	
1564901	การศึกษาเอกเทศ	3 (2-2-5)
	Independent Studies	

วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ **ไม่น้อยกว่า** **8 หน่วยกิต**

1564801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience Training in Business English	2 (90)
1564802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Professional Experience Training in Business English	6 (450)
หรือ		
1564803	การเตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Cooperative Education	2 (90)
1564804	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6 (450)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี **ไม่น้อยกว่า** **6 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนวิชาใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนดโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

3.1.4 แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
เฉพาะ	1561101 ไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ 1	3 (3-0-6)
	1561103 ภาษาศาสตร์	3 (2-2-5)
	1561201 ฟัง-พูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1	3 (2-2-5)
	1561203 การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1	3 (3-0-6)
รวมหน่วยกิต		21

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
เฉพาะ	1561102 ไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ 2	3 (3-0-6)
	1561202 ฟัง-พูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3 (2-2-5)
	1561204 การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3 (3-0-6)
	1561205 การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1	3 (2-2-5)
รวมหน่วยกิต		21

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
เฉพาะ	1562206 การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3 (2-2-5)
	1562301 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมฯ	3 (2-2-5)
	1562302 การแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1	3 (2-2-5)
	1562401 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 (3-0-6)
เลือกเสรี	xxxxxxx เลือกเสรี	3 (x-x-x)
รวมหน่วยกิต		21

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
เฉพาะ	1562304 การแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3 (2-2-5)
	1562402 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 (3-0-6)
	1562403 ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม 1	3 (2-2-5)
	1562405 ภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยว 1	3 (2-2-5)
เลือกเสรี	xxxxxxx เลือกเสรี	3 (x-x-x)
รวมหน่วยกิต		21

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	1541207 ศิลปะการพูด	3 (2-2-5)
	2532202 กระบวนการสร้างเสริมจิตสาธารณะ	3 (2-2-5)
	1563207 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	3 (2-2-5)
	1563303 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3 (3-0-6)
	1563407 ภาษาอังกฤษสำหรับไทยศึกษา	3 (2-2-5)
	1563404 ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม 2	3 (2-2-5)
	1563406 ภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยว 2	3 (3-0-6)
รวมหน่วยกิต		21

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	2033901 ระเบียบวิธีวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3 (2-2-5)
	1563104 อรรถศาสตร์	3 (3-0-6)
	1563208 ภาษาอังกฤษในสื่อสารมวลชน	3 (3-0-6)
	1563408 ภาษาอังกฤษสำหรับสำนักงาน	3 (3-0-6)
	1563411 การเตรียมสอบTOEIC	3 (2-2-5)
รวมหน่วยกิต		15

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	1564409 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
	1564410 ภาษาอังกฤษสำหรับอาเซียน	3 (2-2-5)
	1564801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ หรือ	2 (90)
	1564803 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	
	1564901 การศึกษาเอกเทศ	3 (2-2-5)
รวมหน่วยกิต		11

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	1564802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ หรือ 1564804 สหกิจศึกษา	6(450)
รวมหน่วยกิต		6

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ก. วิชาหมวดศึกษาทั่วไป

วิชาบังคับ

- | | | |
|---------|---|----------|
| 0001101 | <p>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น</p> <p>Thai for Communication and Information Retrieval</p> <p>ความสำคัญของภาษาไทยที่เป็นเครื่องมือสื่อสารและการแสวงหาความรู้ หลักการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ทั้งในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เช่น การจับใจความสำคัญ การตีความ การย่อความ การสรุปความ การวินิจฉัย การวิเคราะห์ การวิจารณ์ ฯลฯ การพัฒนาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ และการจัดเก็บ การสืบค้นของทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ</p> | 3(3-0-6) |
| 0001201 | <p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>English for Communication</p> <p>ศึกษาและพัฒนาทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อและการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การให้ข้อมูลและคำแนะนำ การสนทนา การแสดงความรู้สึก การอ่านและการเขียนเพื่อการสื่อความหมายและการติดต่อ การอ่านประกาศโฆษณา ฉลากที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การใช้พจนานุกรม การกรอกแบบฟอร์มและการเขียนรูปแบบต่างๆเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน</p> | 3(3-0-6) |
| 0001202 | <p>ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1</p> <p>English for Academic Purposes 1</p> <p>พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการศึกษาในระดับปริญญาตรีโดยเน้นทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ</p> | 3(3-0-6) |
| 0001401 | <p>สุนทรียศาสตร์และจริยธรรมในการดำรงชีวิต</p> <p>Aesthetics and Ethics in Everyday Life</p> <p>ศึกษาความหมายในศาสตร์ของงานด้านทัศนศิลป์ โสตศิลป์และนาฏศิลป์ เพื่อการพัฒนาศักยภาพของการรับรู้ทางสุนทรียศาสตร์ สามารถเชื่อมโยงประสบการณ์นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งศึกษาความหมายและความสำคัญของจริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างจริยธรรมกับจริยศาสตร์ หลักจริยธรรมในพระพุทธศาสนา ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรม การใช้จริยธรรมในการแก้ปัญหา เชื่อมโยงประสบการณ์นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมี</p> | 3(3-0-6) |

ความสุข

- 0001402 จิตวิทยาการดำเนินชีวิตกับการพัฒนาตน 3(3-0-6)
Psychology of Living and Self-development
ความเข้าใจหลักการดำเนินชีวิตและการทำงาน ความเข้าใจตนเองและ
ผู้อื่นการพัฒนาเซาร์อารมณ์ การปรับตัวและสุขภาพจิต การสื่อสารระหว่างบุคคล
การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมเพื่อการทำงานและการดำเนินชีวิต
- 0002501 ท้องถิ่นศึกษา 3(3-0-6)
Local Studies
วิถีชีวิตความเป็นอยู่และระบบเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช รวมทั้งโครงการในพระราชดำริ
ในการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมประเทศไทย เพื่อพัฒนาสังคมไทยอย่าง
ยั่งยืน โดยเน้นบริบทด้านสภาพภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของท้องถิ่น รวมทั้ง
สังคม การเมือง การปกครอง และด้านเศรษฐกิจของท้องถิ่น
- 0002502 การเมืองการปกครองไทยและกฎหมายเบื้องต้น 3(3-0-6)
Thai Politics and Introduction to Laws for Life
ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง หน้าที่ของรัฐ
ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับประชาชน สิทธิ เสรีภาพ บทบาทหน้าที่ของประชาชน
ตามรัฐธรรมนูญ กระบวนการทางการเมืองตามระบบประชาธิปไตย รวมทั้งศึกษา
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย หลักการเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ของปวงชนชาวไทย
ที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตในยุคปัจจุบัน
- 0002601 วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์พื้นฐานในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
Fundamental Sciences and Mathematics for
Everyday Life
หลักการในการนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์มาใช้ในการ
ดำรงชีวิต อันได้แก่โภชนาการ สารเคมีในชีวิตประจำวัน การออกกำลังกาย และ
การดูแลสุขภาพตนเอง การแปลความหมายและการสื่อสารทางคณิตศาสตร์ ความ
น่าจะเป็นการศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆรวมทั้งการประยุกต์ใช้สถิติเพื่อ
การคาดการณ์และการแก้ปัญหา

- 0002701 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(2-2-5)
Computer and Information Technology for Life
 ศึกษาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอิทธิพล และมีผลกระทบต่อชีวิตและสังคม การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ เครื่อง และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การประมวลผลข้อมูล การสื่อสารข้อมูล การแสวงหา ความรู้บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และจากฐานข้อมูลต่างๆสำหรับการศึกษาค้นคว้า การทำรายงาน การนำเสนอผลงานและการดำรงชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงจริยธรรมและความปลอดภัย ตลอดจนการเคารพสิทธิทางปัญญา
- วิชาเลือก**
- 0002203 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 2 3(3-0-6)
English for Academic Purposes II
 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 0001202 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1 พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษขั้นสูงที่จำเป็นต่อการศึกษาในระดับปริญญาตรี โดยเน้นทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ เป็น รายวิชาต่อเนื่องจากรายวิชาภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1
- 0002301 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
Khmer for Communication
 ศึกษาอักษร การประสมอักษร การสร้างคำ ประโยคพื้นฐานเขียนและอ่าน ภาษาเขมรพื้นฐาน เช่น การทักทาย การแนะนำตัว การพูดขอโทษ ขอบคุณ ฝึกทักษะการฟัง และการสนทนาในชีวิตประจำวัน การใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรม ใช้คำศัพท์และโครงสร้างในระดับพื้นฐาน
- 0002302 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
Chinese for Communication
 ศึกษาโครงสร้างของภาษาจีน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกเสียงคำ และสำนวนต่างๆฝึกทักษะการฟัง และพูดเน้นสำนวนที่ใช้ในการสนทนาในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การแนะนำคน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น ตลอดจนศึกษาวัฒนธรรมและประเพณีของจีน

- 0002303 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
Japanese for Communication
ศึกษารูปประโยคพื้นฐาน เพื่อนำมาใช้แต่งประโยคแบบง่าย ๆ ฟังการออกเสียง การอ่าน และการเขียนอักษรโรมันจิ รวมทั้งฝึกทักษะการฟังและความเข้าใจโดยการถาม-ตอบเน้นสำนวนที่ใช้ในสถานการณ์ที่พบบ่อยในชีวิตประจำวัน ฝึกการทักทาย การกล่าวแนะนำตัว การสนทนาทางโทรศัพท์ การถาม-บอกทาง เป็นต้น ตลอดจนศึกษาวัฒนธรรมและประเพณีของญี่ปุ่น
- 0002403 จริยธรรมกับการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)
Ethics in Everyday Life
ศึกษาความหมายและความสำคัญของจริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างจริยธรรมกับจริยศาสตร์ จริยศึกษาและวัฒนธรรม หลักจริยธรรมสากล หลักจริยธรรมในพระพุทธศาสนา ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรม การใช้จริยธรรมในการแก้ปัญหา การประเมินจริยธรรม จริยธรรมกับอาชีพชีวิตที่มีความสุขและสังคมที่มีสันติภาพ
- 0002404 สุนทรียศาสตร์กับชีวิต 3(3-0-6)
Aesthetics and Life
ศึกษาความหมายในศาสตร์ของงานทางการเห็น การได้ยินและการเคลื่อนไหวสู่การพัฒนาศักยภาพของการรับรู้ เข้าใจทัศนศิลป์ ดนตรีและการแสดงสามารถเชื่อมโยงประสบการณ์นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
- 0002405 ดนตรีสำหรับชีวิต 3(3-0-6)
Music for Life
ศึกษาเกี่ยวกับประเภทของดนตรีต่างๆ ที่มีในสมัยปัจจุบัน รูปแบบดนตรีที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน ศึกษาเกี่ยวกับหลักการของการชมและฟังดนตรี หลักการรับรู้และเข้าใจดนตรี การชมการแสดงดนตรีสดในรูปแบบต่างๆ
- 0002406 การรู้สารสนเทศ 3(3-0-6)
Information Literacy
การศึกษาค้นคว้าในระดับอุดมศึกษา การรู้สารสนเทศ การจัดเก็บและการใช้หลักทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ การใช้เครื่องมือช่วยค้นคว้าทั้งในระบบมือและระบบอิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การเขียน

เอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรมประกอบการศึกษาค้นคว้าและวิจัย

- 0002503 **ภูมิปัญญาไทยกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**
Thai Wisdom with Social and Cultural Changes
ศึกษาแนวคิด ความหมาย ความสำคัญของภูมิปัญญาไทย กระบวนการเรียนรู้ การถ่ายทอด การผสมผสานภูมิปัญญาไทย การประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาไทย กับกระแสการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมืองและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ของภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคน และสังคมกรณีตัวอย่างภูมิปัญญาไทยสาขาต่าง ๆ
- 0002504 **ประเทศไทยในสังคมโลก 3(3-0-6)**
Thailand in the Global Societies
สังคมไทยในฐานะสมาชิกของประชาคมโลกและกลุ่มผลประโยชน์ ผลกระทบของกระแสโลกาภิวัตน์ในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับสังคมไทย แนวทางการปรับปรุงประเทศไทยเพื่อธำรงรักษาเอกลักษณ์และความเป็นไทย รวมถึงความเป็นชาติที่มีบทบาทสำคัญในโลก
- 0002505 **การเมืองการปกครองไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ 3(3-0-6)**
Thai Politics and the Globalization
ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง หน้าที่ของรัฐ ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับประชาชน ศึกษาสิทธิ เสรีภาพ บทบาทหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ ศึกษากระบวนการทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชนต่อระบบการเมืองไทยที่สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์
- 0002506 **กฎหมายเบื้องต้นสำหรับชีวิต 3(3-0-6)**
Introduction to Laws for Life
ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพและหน้าที่ของปวงชนชาวไทยที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตในยุคปัจจุบันที่ประชาชนควรทราบ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยบุคคล นิติกรรมสัญญาหนี้ ครอบครัว มรดก และเอเทคสัญญาต่างๆ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง อาญา เฉพาะในส่วนความรู้เบื้องต้น

- 0002507 **การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมประเทศไทย** 3(3-0-6)
Thai Resources and Environment Management
 ความหมายสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ประเภทและ
 ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขและ
 ป้องกันปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ กฎหมายสิ่งแวดล้อมและ
 หลักการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- 0002508 **เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)
Economics in Everyday Life
 ความหมายของเศรษฐศาสตร์และเศรษฐกิจ ความหมายของระบบ
 เศรษฐกิจและลัทธิเศรษฐกิจในสังคมไทย สังคมเอเชียและสังคมโลก ดัชนีชี้วัด
 พื้นฐานทางเศรษฐกิจที่ควรรู้และมีการนำไปใช้อยู่ ง่าย ๆ ความหมายของการผลิต
 การจำหน่ายจ่ายแจก การแบ่งปันและการบริโภค ความหมายเบื้องต้นของอุป
 สงค์และอุปทานสถาบันที่สำคัญทางเศรษฐกิจในประเทศไทย
- 0002509 **หลักการประกอบธุรกิจเบื้องต้น** 3(3-0-6)
Introduction to Business Principles
 ศึกษาลักษณะของธุรกิจ ความสำคัญของธุรกิจที่มีต่อเศรษฐกิจและ
 สังคมสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ประเภทของธุรกิจในประเทศ
 ไทย การประกอบกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจ เช่นการผลิต การตลาด การจ้ด
 องค์การ การจัดการธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและภาษีอากร
 จรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้ประกอบการ สภาพปัญหาของการดำเนินธุรกิจ
 หลักการเขียนแผนธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจของตนเองและ
 ครอบครัว
- 0002602 **การคิดและการตัดสินใจ** 3(3-0-6)
Thinking and Decision Making
 หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การคิดสร้างสรรค์ การคิด
 วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ
 กำหนดการเชิงเส้น การนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการ
 ตัดสินใจ

- 0002801 **วิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต** 3(3-0-6)
Sciences for Quality of Life Development
ศึกษาทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การพัฒนาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากอดีตสู่ปัจจุบัน การนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมาพัฒนาคุณภาพชีวิต ตระหนักถึงผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อมนุษย์ทั้งโลกปัจจุบันและอนาคต
- 0002802 **วิทยาศาสตร์พื้นฐานกับชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)
Fundamental Sciences for Everyday Life
กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ การแก้ไขปัญหาโดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ การทำงานของระบบต่างๆ ในร่างกาย ความสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิตกับสิ่งแวดล้อม สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ประโยชน์และโทษของการใช้สารเคมี สารเคมีที่ตกค้างในสิ่งแวดล้อม สารเคมีปราบศัตรูพืช หลักการทำงาน วิธีใช้และการแก้ปัญหาเบื้องต้นของอุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้าน การใช้ประโยชน์และการอนุรักษ์พลังงานในรูปแบบต่างๆ
- 0002803 **วิทยาศาสตร์ประยุกต์สำหรับการดำรงชีวิต** 3(3-0-6)
Applied Sciences for Everyday Life
ศึกษาทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สำหรับการนำไปใช้ในการดำรงชีวิต อันได้แก่ ความสำคัญของอาหารและโภชนาการที่มีต่อสุขภาพ สารอาหาร อาหารหลัก การกินอาหารให้พอดีกับความต้องการของร่างกายเมแทบอลิซึม แหล่งพลังงานและการใช้ การคุ้มครองผู้บริโภค หลักการใช้ยา สารพิษและพิษสมุนไพรในชีวิตประจำวัน และการดูแลสุขภาพตนเอง สุขอนามัยส่วนบุคคลและปัจจุบันพยาบาล การออกกำลังกาย การวางแผนการออกกำลังกาย วิธีออกกำลังกายอย่างถูกต้อง การทดสอบสมรรถภาพทางกาย การวัดผลและประเมินผลก่อนและหลังการออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย

- 0002804 **ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม** 3(3-0-6)
Life and the Environment
 กำหนดชีวิต ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิตกับสิ่งแวดล้อม สภาพของโลกในเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างชีวิตกับสิ่งแวดล้อม การรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ ความสมดุลทางธรรมชาติ ทรัพยากรทางธรรมชาติและความหลากหลายทางชีวภาพ การอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหามลพิษ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นประเทศและโลก การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- 0002805 **เกษตรในชีวิตประจำวัน** 3(2-2-5)
Agriculture in Everyday Life
 ความหมายและการพัฒนาการเกษตร ความสัมพันธ์ดินกับการเจริญเติบโตของพืช ธาตุอาหาร การปลูกพืช การขยายพันธุ์พืช เคมีภัณฑ์และการกำจัดศัตรูพืช การเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจชนิดต่างๆ เช่น ไก่ สุกร โค กระบือ การเลี้ยงปลา การถนอมและแปรรูปผลิตผลการเกษตร
- 0002806 **การเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ** 3 (3-0-6)
The Royal New Theory of Agriculture
 ความหมาย ความสำคัญ และวิธีการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ หลักการทำไร่นาสวนผสม เทคนิคการทำและการใช้ปุ๋ยจากธรรมชาติการใช้วัสดุธรรมชาติให้เกิดประโยชน์ การจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสาน (Integrated Pest Management)
- 0002807 **เทคโนโลยีอุตสาหกรรมพื้นฐาน** 3 (2-2-5)
Fundamental Industrial Technology
 ศึกษาความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สำหรับช่างศึกษาทฤษฎีหรือหลักการในงานเทคโนโลยีอุตสาหกรรมแขนงต่างๆ และปฏิบัติทางด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมพื้นฐานสำหรับช่าง เพื่อเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เทคโนโลยีทางช่างมาใช้ในการประจำวัน

0002808 เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในท้องถิ่น 3 (3-0-6)

Appropriate Technology for Local Everyday Life

ศึกษาเทคโนโลยีที่เหมาะสมที่เกี่ยวกับพลังงานทดแทน คุณภาพชีวิต ความสัมพันธ์ระหว่างเทคโนโลยีกับวิทยาศาสตร์ อุตสาหกรรมวิศวกรรมศาสตร์ เทคนิคและคุณภาพชีวิต การนำเทคโนโลยีไปใช้เพื่อการพัฒนาชนบท การพัฒนา เทคโนโลยีที่เหมาะสม เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในท้องถิ่น ศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูลเทคโนโลยีท้องถิ่นพร้อมกับปฏิบัติการออกแบบและ พัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

วิชาแกน

1543207 ศิลปะการพูด 3(2-2-5)

The Arts of Speaking

ความสำคัญของการพูด หลักการพูด การสร้างบุคลิกภาพในการพูด การเตรียมการพูด การฝึกพูดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในแบบต่างๆ เช่น การพูดจูงใจ พิธีกรสุนทรพจน์ อภิปราย ปราศรัย โอวาท สดุดี อวยพร ไว้อาลัย กล่าวเปิด-ปิดงาน ต้อนรับ ขอบคุณ มอบสิ่งของ และการแนะนำวิทยากร ร่วมทั้ง การประเมินผลการพูด

2533901 ระเบียบวิธีวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เบื้องต้น 3(2-2-5)

Introduction to Research Methodology in Humanities and Social Sciences

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย แนวคิด และหลักการของการวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ การระบุปัญหาการวิจัย การทบทวนวรรณกรรม การกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย การดำเนินการวิจัย การเลือกใช้ สถิติ แหล่งข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงานการวิจัย การอ่านผลการวิจัย การนำวิธีการและผลการวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติงาน การเขียนโครงการวิจัย ฝึกปฏิบัติการดำเนินงานวิจัยภาคสนามทุกขั้นตอน และการนำเสนองานวิจัย

2532202

กระบวนการเสริมสร้างจิตสาธารณะ

3(2-2-5)

Public Mind Creative Processing

ศึกษาความหมาย จิตสาธารณะ จิตอาสา จิตเป็นกุศล ความเอื้ออาทร ความมีน้ำใจไม่ตรีกับบุคคลที่สูงกว่าบุคคลในสังคมเดียวกันและบุคคลที่ด้อยโอกาส การพึ่งพาอาศัยกันและอื่นๆที่ใกล้เคียง ประเภทและรูปธรรมของจิตสาธารณะที่มีในสังคมไทยและต่างประเทศ ชีวประวัติของบุคคล ทั้งทางโลกทัศน์ ชีวทัศน์ ที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นบุคคลที่มีจิตสาธารณะในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ เช่นประวัติบุคคลตัวอย่างระดับนานาชาติ ได้แก่ มหาตมะคานธี แมซีเทเรซา หรือระดับประเทศ ได้แก่ ป่วย อึ้งภากรณ์ นายแพทย์ประเวศ วะสี นักพัฒนาตัวอย่างและครูตัวอย่าง เป็นต้น

กระบวนการ วิธีสร้างเสริมประสบการณ์ให้กับบุคคล กลุ่ม ชุมชน ให้มีจิตสาธารณะจากประสบการณ์ในแต่ละระดับวัยที่เริ่มต้นจากครอบครัว กลุ่มเพื่อน โรงเรียน วัด สถาบันทางสังคม และจากประสบการณ์การทำงานแนวปฏิบัติการเสริมสร้างจิตสาธารณะ ได้แก่ ออกค่าย การบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมสาธารณะกุศล เช่น สงเคราะห์บ้านพักคนชรา ช่วยเหลือเด็กยากจน พิการ เร่ร้อน คนด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเอชไอวี เป็นต้น

วิชาบังคับ

1561101

ไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ 1

3(3-0-6)

Grammar in Business Context I

การศึกษาโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษอันได้แก่ วลีวิภาค ลำดับของคำ การใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธาน กรรตุวาจก -กรรมวาจกและกาล โดยการวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ในสื่อประเภทการฟังและการอ่านทางธุรกิจ ตลอดจนการฝึกใช้ไวยากรณ์ที่ได้เรียนมาเพื่อสื่อสารตามวัตถุประสงค์โดยผ่านสื่อเสมือนจริง

A study of grammatical elements of English structure with particular attention to parts of speech, word order, subject-verb agreement, voices and tenses. The analysis of grammatical structures in Business listening and reading materials. Providing the productive tasks including the authentic activities which let the students practice using grammar learnt in different communicative meaning.

1561102

ไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ 2

3(3-0-6)

Grammar in Business Context II

การศึกษาโครงสร้างไวยากรณ์ในระดับประโยคความรวมและประโยคความซ้อนโดยให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ของโครงสร้างประโยคกับบริบททางธุรกิจ กิจกรรมการเรียนรู้จะส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้วิธีการใช้โครงสร้างไวยากรณ์เพื่อสื่อความหมายตามวัตถุประสงค์ นักศึกษาสามารถใช้โครงสร้างไวยากรณ์ได้อย่างถูกต้องตามความต้องการของตนเอง

A further study of English structure proceeding to compound and complex sentences with particular attention to the relationship between grammatical forms and the business discourses contexts in which they exist. The communicative grammar activities encouraging the students to explore how and why the grammatical forms express the purposes of communication. The correct structural forms created by the students in order to serve their own needs.

1561103

ภาษาศาสตร์

3(2-2-5)

Linguistics

ศึกษาทฤษฎีเกี่ยวกับภาษาศาสตร์ โดยเน้นทฤษฎีสัทศาสตร์เบื้องต้น และฝึกการออกเสียงพยัญชนะ สระ และคำ วลี ประโยค เช่น การออกเสียงเน้นหนัก -เบา ในคำ วลี ประโยคภาษาอังกฤษ (คำศัพท์ สำนวนวลี ประโยคภาษาอังกฤษทางธุรกิจ) การออกเสียงเชื่อมโยงระหว่างคำ การแบ่งช่วงหยุดและวรรคตอน และการออกเสียงสูง -ต่ำ การฟังเสียงเจ้าของภาษา และฝึกการออกเสียง

A study of the linguistic theory, with emphasis on the basic phonetic theory. Pronunciation Practice of consonants and vowels, words, phrases and sentences such as stress in words, phrases and sentences, (Vocabularies, Expressions and sentences in Business English). linking, pause and intonation. Listening to native speakers of English and pronunciation practice.

- 1561201 ฟัง – พูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 3 (2-2-5)
Business English Listening and Speaking I
 รายวิชานี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับการฝึกฝนและปฏิบัติทักษะการฟังและพูด ฝึกการสนทนาทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ เช่น การสื่อสารทางโทรศัพท์ การโฆษณา การนำเสนอสินค้า และการพูดในการให้บริการต่างๆ
 This course aims to help students gain some essential listening and speaking skills. Practice business conversation such as telephoning, advertising, product presentation, and speaking while serving.
- 1561202 ฟัง – พูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 3 (2-2-5)
Business English Listening and Speaking II
 รายวิชานี้เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนทักษะการฟัง – พูดต่อเนื่องจากรายวิชา ฟัง-พูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 ฝึกการฟังจากสื่อต่างๆ เช่น เทปเสียงและภาพ เพลง โฆษณา และภาพยนตร์ แล้วโต้ตอบบทสนทนาจากที่ได้ฟัง หรือพูด อภิปรายจากการได้ดู และได้ฟัง ศึกษารูปแบบการสนทนาทางธุรกิจที่หลากหลายมากขึ้นแล้วแสดงบทบาทสมมุติตามตัวอย่างเหล่านั้น
 A continuation of Business Listening and Speaking 1, students practice listening and speaking through variety of media such as audio cassettes, videos, music, commercial, and movies. Then the students converse to the speakers of those media or discuss among groups of what are listened and seen. Students study more different business dialogues and do role playing based on those models.
- 1561203 การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 3(3-0-6)
Business English Reading I
 ฝึกทักษะในการอ่านบทความ หนังสือพิมพ์ ประกาศโฆษณา หรือข้อความทางธุรกิจ เพิ่มความเร็วในการอ่านข้อมูลทางธุรกิจ เพิ่มพูนความชำนาญ และประสิทธิภาพในการอ่าน โดยศึกษาจากรูปประโยค สำนวนที่ใช้ในทางธุรกิจ ตลอดจนองค์ประกอบและวัตถุประสงค์ของบทความทางธุรกิจ
 Practice reading articles, newspapers, advertisements or business passages to quickly read in business information and develop reading skill and proficiency based on sentence structures, business expressions including constituent parts and objectives of

business articles.

- 1561204 **การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2** **3(3-0-6)**
Business English Reading II
- ฝึกทักษะการอ่านทางธุรกิจเพิ่มเติมจากการอ่านทางธุรกิจ 1 เช่นการอ่านข่าวทางธุรกิจ โฆษณา เนื้อหาในรูปแบบฟอร์มต่างๆ อ่านบทความ ฝึกการใช้กลยุทธ์การอ่านต่างๆ เช่น การเดาความหมายจากบริบท การวิเคราะห์ประโยค การทำนาย และฝึกการอ่าน แล้วโยงไปสู่การพูดรายงาน การสรุปเนื้อหาและการแสดงบทบาทสมมติเป็นต้น
- Practice intense business reading such as reading business news, advertisements, business contents in different types of forms, and articles. Employing variety of strategies in business reading, for examples, guessing the meaning from context clues, sentences analysis, predicting, and relating business reading to daily life, summarization, and role playing.
- 1561205 **การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1** **3 (2-2-5)**
Business English Writing I
- ศึกษาหลักการและฝึกเขียนด้านธุรกิจ เช่น จดหมายธุรกิจประเภทต่างๆ บันทึกทางธุรกิจ รายงานทางธุรกิจ ประกาศ ระเบียบวาระการประชุม ฝึกการจัดประชุม จดและจัดทำรายงานการประชุม แผ่นพับต่างๆ
- Study and practice an effective writing for business, including letters, memos, reports, announcements, meeting, agenda, minutes and brochures.
- 1562206 **การเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2** **3 (2-2-5)**
Business English Writing II
- ฝึกเขียนความเรียงที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อทางธุรกิจ เช่น การเขียนประกาศโฆษณาประชาสัมพันธ์ การเขียนใบปลิว แผ่นพับ การเขียนกำหนดการ คำกล่าวรายงานในโอกาสต่าง ๆ และการเขียนเพื่อเสนอความคิดเห็นทางธุรกิจ โดยเน้นการแสดงความคิด วิเคราะห์วิจารณ์ การใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม

Practice writing business essays including advertising announcements, leaflets, brochures, schedule writing, reporting and speech on special occasions and business presentation with emphasis on opinion expression, critical analysis by using correct and appropriate language expressions.

1562301 **ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของ
ภาษาอังกฤษ** 3 (2-2-5)

**Socio-cultural Backgrounds of English Speaking
Countries**

วิชานี้ศึกษาเกี่ยวกับภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ เนื้อหาหลักจะศึกษาเกี่ยวกับภูมิประเทศ ประวัติศาสตร์ ศาสนา ความเชื่อ การเมือง ระบบทางสังคม ประเพณี มารยาท โครงสร้างทางครอบครัวและกลุ่มชน เทคโนโลยี การค้า นวัตกรรม ศิลปะ ดนตรี การแต่งกาย เป็นต้น

This subject requires a general study of sociological and cultural backgrounds of English native speaking countries through the use of hi-technology teaching aids. The major area of topics to be studied include geographical features of people, history, religions, beliefs, politics, social systems, traditions, manners, structures of families and intimate groups, technology, trade, innovation, arts, music, costumes, etc.

1562302 **การแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1** 3 (2-2-5)
Business English Translation I

ศึกษาหลักการแปล วิธีการแปล และเทคนิคการแปล ตลอดจนปัญหาในการแปล ฝึกแปลในระดับคำ ประโยค ได้ถูกต้องตามโครงสร้างที่ไม่ซับซ้อน โดยเน้นการแปลข้อมูลด้านธุรกิจ และแปลภาษาอังกฤษให้เป็นภาษาไทย ได้อย่างถูกต้องตามต้นฉบับ

The study of translation principles, process, techniques and the problem of translation; practice to translate the word, sentence with the simple structure; focus on accurate English-Thai translation.

- 1563303 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม 3 (3-0-6)
Intercultural Communication
ศึกษาการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจในชีวิตประจำวันของเจ้าของภาษา เช่น ชาวอังกฤษ อเมริกัน นิวซีแลนด์ แล้วเปรียบเทียบกระบวนประโยคเหล่านั้น
Study the business English speaking of native speakers such as British, Americans, Australians, New Zealanders in their daily lives. Then compare those patterns of communication.
- 1562401 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3 (3-0-6)
Business English I
รายวิชานี้มุ่งเน้นให้มีพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษในด้านธุรกิจ กับการสื่อสารในสำนักงาน ความหลากหลายของคำศัพท์ และสำนวน ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อต่างๆ เช่น องค์กร พนักงานและหน้าที่ การสื่อสารทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การติดต่อทางสังคม รูปแบบของจดหมายธุรกิจและการเขียนจดหมายติดต่อกับหน่วยงานอื่น เช่น จดหมายสอบถาม จดหมายสั่งซื้อ และจดหมายสมัครงาน การติดต่อในสำนักงาน เช่น บันทึกข้อความ วาระและบันทึกการประชุม การแจ้ง และการประกาศ รวมทั้งวัฒนธรรมต่างๆที่ควรทราบในการสื่อสารทางธุรกิจกับชาวต่างชาติ
Basic knowledge of business English with concentration on inter-office communication. Variety of business terminology and expressions through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointment, social contact, business correspondence such as inquiry letter, order letter, application letter, and inter-office communication such as memo, meeting agendas and company minutes, notices, and announcements.
- 1562402 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3 (3-0-6)
Business English II
ต่อเนื่องจากรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 รู้ธุรกิจในวงกว้าง ทั้งธุรกิจภายในประเทศและระหว่างประเทศ การติดต่อทางธุรกิจในสถานการณ์ต่างๆ เช่น การนำเข้าและส่งออกสินค้า การขนส่งสินค้าทางเรือ การติดต่อทางธนาคาร การติดต่อทางโรงแรม การเขียนโฆษณาผลิตภัณฑ์ การนำเสนอรายงานทางธุรกิจ และบทความทางธุรกิจ

A continuation of business English I ; an exploration of the business English world-wide with a concentration on domestic and international trades, management of business transaction in various fields and situation, i.e. import-export, shipping, banking transaction, hotel transaction, product description (advertisements), business report presentation, business article.

1562403

ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

3 (2-2-5)

English for Hotel I

คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการโรงแรม ในแผนกต่างๆ เช่น แผนกต้อนรับส่วนหน้า แผนกอาหารและเครื่องดื่ม ภัตตาคาร และแผนกแม่บ้าน คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในสถานการณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้นในธุรกิจโรงแรม เช่น การให้คำแนะนำที่พัก ร้านขายของที่ระลึก ร้านอาหาร สิ่งอำนวยความสะดวกในด้านนันทนาการ การธนาคาร และการให้บริการในที่สาธารณะ เป็นต้น

Vocabulary and expressions required in the hotel business such as front office, food and beverages, restaurant and housekeeping, including the vocabulary and expressions in more complicated situations in the hotel business, e.g. recommending accommodations, souvenir shops, restaurants, recreational facilities, banking and public services, etc.

1563404

ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2

3 (2-2-5)

English for Hotel II

ศึกษาต่อเนื่องจากภาษาอังกฤษในโรงแรม 1 ศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในโรงแรมของพนักงานโรงแรมในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน ได้แก่ ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับ ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานแคชเชียร์ ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานรับโทรศัพท์ ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานแผนกทำความสะอาด ฝึกใช้ภาษาอังกฤษในโรงแรมและนอกโรงแรมในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริง

A continuation of English for Hotel I ; A broad provision of vocabulary and expressions used by hotel staff in various complicated situations, such as English for receptionists, English for cashiers, English for hotel switchboard operators, English for food

and beverage personnel, English for housekeeping. A practical use of English skills in both simulations and real situations in and out of the hotels.

1562405 **ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1** **3 (2-2-5)**

English for Tourism I

ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ทั้งในประเทศและต่างประเทศ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ในมุมมองต่างๆ เช่น การโรงแรม การท่องเที่ยว ประวัติศาสตร์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เทศกาล ขนบธรรมเนียมประเพณี โดยมีการศึกษานอกสถานที่

An overview of the tourism industry, both domestic and international; the usage of vocabulary and expression in different aspects of tourism industry including hotels, travel, history, religion, arts, festival, culture and tradition by go sightseeing outside the campus.

1563406 **ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2** **3 (2-2-5)**

English for Tourism II

ศึกษาคำศัพท์ สำนวน และประโยคในระดับสูงขึ้นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ ได้แก่ การโรงแรม การท่องเที่ยว ประวัติศาสตร์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เทศกาล ขนบธรรมเนียมประเพณีที่สำคัญ การเขียนเอกสารและแผ่นพับในการโฆษณาประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว การบรรยายข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว มีการศึกษานอกสถานที่

Vocabulary and expression used in tourism industry including the hotel industry, tourism, history, religion, arts festivals, culture and traditions. The documents and brochures writing for tourism. The providing descriptions and information about the tourist attractions by go sightseeing outside the campus.

1563407 **ภาษาอังกฤษสำหรับไทยศึกษา** **3(2-2-5)**

English for Thai studies

ศึกษาเกี่ยวกับสังคมวัฒนธรรมไทย รวมถึงสภาพภูมิประเทศ ประวัติศาสตร์ ศาสนา ธรรมเนียมปฏิบัติ ประเพณี ค่านิยมและความเชื่อ นำเสนอโดยใช้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่างๆ รายวิชานี้ยัง ออกแบบเพื่อเน้นการฝึกฝนภาษาอังกฤษขั้นสูง พร้อมทั้งส่งเสริมด้านการพัฒนา ทักษะการเรียนรู้ในด้านการจดบันทึก การรายงาน ภาษาอังกฤษและการแปล

A study of Thai socio-culture including geography, history, religion, customs, traditions, values and beliefs, presented in English via the varieties of technology; an advanced language training with the addition of study skill development in note-taking, reporting, research and translation.

1563408

ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน

3(3-0-6)

English for Office Management

ศึกษาและปฏิบัติกับบทเรียนที่นำเสนอทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียนที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักงานทั่วไป รายวิชานี้ มุ่งเน้นการใช้ทักษะที่หลากหลาย และเน้นทักษะในด้านความเข้าใจในการรายงานโดยเฉพาะทั้งในการพูดและเขียน

Study and practice with the texts representing both spoken and written language related to general office work. Emphasis on 'multi-skill' and in particular comprehension in spoken and written reporting.

1564409

ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ

3(2-2-5)

English for Business Presentation

ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษ สื่อผสมและสตูดิโออุปกรณ์เพื่อการนำเสนอ หัวข้อเรื่องต่างๆ จากแหล่งข้อมูลหลากหลาย รวมถึง ศึกษารูปแบบการใช้ ภาษาอังกฤษในการนำเสนอผลงานหรือการบริการต่อสาธารณะ ผลิตภัณฑ์ ไปปลิว สื่อส่งเสริมการขายและรูปแบบการนำเสนอข้อมูล มุ่งเน้นทักษะการอ่าน การเขียน รวมทั้งฝึกการทำหัวข้อบทความและสไลด์แกน

Practice using English, multimedia and audio visual aids for presenting different topics from various sources, including study the special forms of English used in presenting a product or service to the public. The study of news release material, brochures,

promotional material and the various ways of these text presentation. Reading and writing skills and special study of features of headings and slogans.

วิชาเลือก

กลุ่มวิชาภาษาศาสตร์

1563104

อรรถศาสตร์

3 (3-0-6)

Semantics

ศึกษาทฤษฎีแห่งอรรถศาสตร์ การวิเคราะห์ความหมายของคำ กลุ่มคำวลี และประโยคประเภทต่าง ๆ ทางธุรกิจ การเปลี่ยนความหมาย องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับความหมายของคำ ความสัมพันธ์ระหว่างความหมายของคำในประโยค

A study of theories of semantics. Meaning analysis of words, phrases, and sentences of various types in business context, semantic change, semantic components of words, and semantic relationship of words in a sentence.

1564105

วจนปฏิบัติศาสตร์

3 (3-0-6)

Pragmatics

ศึกษาหลักพื้นฐานในการสนทนาโต้ตอบภาษาอังกฤษของเจ้าของภาษา ตามหลักวัฒนธรรม เช่น การผลัดกันพูด การให้ความร่วมมือกันในการสนทนา ด้วยตัวอย่าง ผลของการไม่ปฏิบัติตามธรรมเนียม เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักในความแตกต่างของวัฒนธรรมและบทบาททางสังคมของผู้ฟังและผู้พูด เพื่อให้โต้ตอบในการสนทนาได้อย่างเหมาะสม การศึกษาจากตำรา จากการฟังเจ้าของภาษา สนทนา และอ่านหนังสือที่เกี่ยวกับการสนทนา ซึ่งช่วยให้ทำนายการโต้ตอบในการสนทนาได้

A study of the basic principles of how English speaking people converse according to their cultures, this including turn-taking, cooperation in conversing, with examples of the effects of breaking the rules. To raise learners' awareness of the differences of cultures and social roles of the listeners and the speakers, in order to make proper responses. Examination of texts from transcribed authentic conversation and published dialogues, with indication of how responses can be predicted.

- 1564106 **ปริเฉทในการสื่อสาร** **3(3-0-6)**
Discourse in Communication
ศึกษาเปรียบเทียบการใช้คำสัมพันธ์ของผู้เขียนและผู้พูดที่เป็นเจ้าของภาษาและไม่ใช่เจ้าของภาษา วิเคราะห์คำศัพท์ ประโยคและสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ และนำเสนอรูปแบบของการสื่อสารในสถานการณ์ที่หลากหลาย
- A comparative study on how to use discourses of native and non-native writers and speakers. An analysis of English words, sentences, and expressions used in communication in different situations and presentation of the communication styles in several circumstances.
- 1564107 **ภาษาศาสตร์เชิงสังคม** **3(3-0-6)**
Sociolinguistics
ศึกษาความแตกต่างของชุมชนในด้านโครงสร้างทางเศรษฐกิจและสังคม ที่มีผลต่อการใช้ภาษาเกี่ยวกับคำศัพท์ รูปแบบและสำนวน
- A study of the differences in the economic and social structures of community which affect the use of language with regards to vocabulary, style and idioms.
- 1563207 **กลุ่มวิชาทักษะภาษาทางธุรกิจ**
การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน **3 (2-2-5)**
English Public Speaking
ศึกษาและฝึกวิธีการพูดต่อหน้าสาธารณชนในเชิงธุรกิจ ในแบบที่มีการเตรียมตัว เช่น การกล่าวปราศรัย การกล่าวสุนทรพจน์ในโอกาสต่าง ๆ และการบรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ทางธุรกิจ โดยเรียนรู้การใช้ภาษาอังกฤษ น้ำเสียง ท่าทางที่เหมาะสมกับโอกาสและสถานการณ์ และการใช้เทคนิคและสื่อต่าง ๆ เพื่อให้การพูดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- Study and practice public speaking in business in different styles of speech for prepared monologues and dialogues related to

business situations, including all features of language, pronunciation and intonation, personality, strategies and media used.

1563208 **ภาษาอังกฤษในสื่อสารมวลชน** **3 (2-2-5)**

English in Mass Media

ศึกษาหลักพื้นฐาน รูปแบบและฝึกอ่านบทความภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ในสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ หนังสือเดินทาง โฆษณา จดหมายแจ้งข่าว จดหมายรับสมัครงานและวารสาร รวมถึงสื่อ โทรทัศน์ วิทยุและอินเทอร์เน็ต ฝึกแปล วิเคราะห์ อภิปราย แยกความแตกต่าง ด้านข้อเท็จจริง และแสดงความคิดเห็นจากข่าวและบทความที่อ่าน และชี้ให้เห็นลักษณะสำคัญของภาษาที่ใช้ในสื่อต่างๆ การใช้คำและประโยคในการ พาดหัวข่าวธุรกิจ แล้วนำมาใช้ในการแสดงบทบาทผู้นำเสนอ

A study of basic principles, styles and practices of reading English articles in a variety of printed media such as newspapers, magazines, brochures, itineraries, advertisements, application letter and journals, including multimedia like television, radio and internet. Emphasis with practices of translation, analysis, discussion, distinguishing facts and expressing opinions from news and article as well as identifying important features of language used in the printed media, usage of words and sentences in news headline then act as the reporter.

1563209 **การอภิปรายและโต้วาที**

Discussion and Debate

รายวิชานี้มุ่งเน้นให้นักศึกษาฝึกการพูดในที่ชุมชน การอธิบายและโต้วาที ในหัวข้อเชิงวิชาการและเหตุการณ์ที่น่าสนใจในสังคมปัจจุบัน

A study of practice public speaking, explanation and debate in the variety of academic topics and interesting situations in the current society.

- 1562304 **กลุ่มวิชาวัฒนธรรมและการแปล**
การแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 **3 (2-2-5)**
Business English Translation II
 ศึกษาเกี่ยวกับวิธีการ และทักษะการแปลข้อความ ข่าวสารทางธุรกิจในหนังสือพิมพ์ วารสาร เอกสาร ตำรา และสื่อต่าง ๆ ทางธุรกิจ ทั้งการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยสามารถเก็บรายละเอียดที่สำคัญทั้งหมดจากข้อความที่แปลได้อย่างถูกต้องตรงตามต้นฉบับ
 A study of strategies and translation skills of texts, information of business in newspaper, journal, document, text book, and other media on business; Translating from English language to Thai language and from Thai language to English language; collecting the whole details from translating the data of original text correctly.
- 1564410 **กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ**
ภาษาอังกฤษสำหรับอาเซียน **3 (2-2-5)**
English for ASEAN
 การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อศึกษาค้นคว้าและนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับประเทศในอาเซียนทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ รวมทั้งศาสนา ศิลปะ ดนตรี ภาษาและวรรณกรรม จารีตประเพณี ค่านิยมและความเชื่อ ตลอดจนวิถีชีวิต
 The use of English in studying and presenting information in the areas related to Asian studies: economics, cultures, geography, history encompassing religions, arts, music, language and literature, customs and traditions, values and beliefs, including ways of life.
- 1563411 **การเตรียมสอบ TOEIC**
Preparation for TOEIC Test
 รายวิชานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษามีทักษะในการทำข้อสอบภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารนานาชาติ มีความคุ้นเคยกับรูปแบบของข้อสอบ และมีโอกาสในการฝึกฝนการทำข้อสอบซ้ำๆ เพื่อให้ได้คะแนนดี และช่วยให้หางานง่ายหลังจากสำเร็จการศึกษา การประเมินรายวิชานี้ประกอบไปด้วยการเข้า

เรียนและการทำข้อสอบ

This course aims to equip students with skills in doing Test of English for International Communication (TOEIC). Making familiarity for students with model tests and have a chance to practice the tests repeatedly. Assisting students to get a good score and facilitate the acquisition of a good job after their graduation. Evaluation includes class participation and test.

1563412 **ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด** 3(3-0-6)

English for Marketing

รายวิชานี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ด้านคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานทางการตลาดที่ครอบคลุมถึงเรื่องทางการตลาด การตลาดแบบผสม ผลิตภัณฑ์ (วิธีการผลิต เครื่องหมายการค้า การบรรจุภัณฑ์ ฉลากสินค้า) สถานที่ (สถานที่ขายส่งและขายปลีก) ราคาขาย (นโยบายด้านราคา การจำกัดราคา การแปรปรวนด้านราคา) การสนับสนุน (การสนับสนุนแบบรวม การโฆษณา การขายส่วนบุคคลและส่วนรวม และการส่งเสริมการตลาด) กลุ่มตลาดทางการค้า, ช่องทางในการกระจายสินค้า

The designed course to give students an overview of basic marketing terminology and expressions together with practical exercises. The vocabulary and expressions covering such topics as marketing, marketing mix, product (product line, trademarks, packaging, labelling), place (wholesaling, retailing), price (price policy, fixed cost, variable cost), promotion (promotion mix, advertising, personal selling, publicity, sales promotion), marketing targets, channels of distribution, physical distribution, etc

1563413 **ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและธนาคาร** 3(3-0-6)

English for Finance and Banking

รายวิชานี้มุ่งเน้นการฝึกการพูดและการเขียนจากสื่อตีพิมพ์จากแหล่งต่างๆ รวมถึงสื่อที่เป็นจริง จากส่วนต่างๆในหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ เช่น หน้าโฆษณาการเงิน หุ้นและหุ้นส่วนบริษัท รวมถึงการเรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับการธนาคาร และการใช้คำศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ

Practice with both spoken language materials and written texts from a variety of sources, including authentic materials from the business sections of English language newspapers, e.g. financial pages, stocks and shares. Focus on awareness of terminology relating to banking, and thereafter to use this newly-acquired Lexis in active forms.

1563414 **ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(3-0-6)**

English for Public Relations

รายวิชานี้ มุ่งเน้นการใช้ภาษาอังกฤษในการนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือการบริการสู่สาธารณชน รวมถึงการศึกษาเกี่ยวกับการนำข้อมูลจากสื่อต่างๆ การส่งเสริมการขายด้วยการนำเสนอข้อมูลที่หลากหลาย การบูรณาการในการเลือกบทความ การอ่านและการให้ตัวอย่างของการเขียนหัวเรื่องของบทความ พาดหัวเรื่อง คำจูงใจ และสโลแกนต่างๆ

The study of special forms of English used in presenting a product or service to the public, including the study of press release material, promotional material, and the various ways each of these text types presents its messages. The course involves integrated skill exercises in lexical selection, reading and preparing samples of written text, and special study of features of headings, headlines, slogans and set phrases.

1563415 **ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในสปา** **3 (2-2-5)**

English for Spa Service

ศึกษาประวัติความเป็นมาของสปา ประเภทของสปา อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ในกิจการ สปา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสปา จรรยาบรรณของผู้ประกอบอาชีพทางด้านสปา องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสปา แนวทางการประกอบอาชีพทางด้านสปา สถานการณ์และแนวโน้มของการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสปา

The study of history, types and equipment of spa business: law related to spa; spa professional ethics; organizations related to spa; spa career opportunities, situations and trends of spa profession.

- 1563416 **ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการนวดแผนไทย** 3 (2-2-5)
English for Thai Massage
 ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของการนวดแผนไทย
 จรรยาบรรณผู้นวด ความรู้ด้านกายวิภาคศาสตร์แบบแพทย์แผนปัจจุบันและ
 แผนไทย ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการนวดแผนไทย การคลายเส้น การตัด การยืด
 การประคบ การอบสมุนไพร
- Study and practice on the history of Thai massage. Ethics for
 massage. Knowledge of anatomy and modern medicine and
 traditional of Thai. The knowledge needed for a traditional Thai
 massage to relieve the bending and stretching and compression of
 steam.
- 1563417 **ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1** 3 (2-2-5)
English for Services in Restaurant I
 รายวิชานี้มุ่งฝึกทักษะด้านการฟัง การพูดและคำศัพท์ เกี่ยวกับอาหาร
 ไทยและอาหารนานาชาติ ฝึกบทสนทนาที่ใช้ในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
 เช่น การแนะนำอาหารและเครื่องดื่ม การอธิบายส่วนประกอบและวิธีการ
 ประกอบอาหารเบื้องต้น
- Practice in listening and speaker skills and vocabularies
 about Thai and international food. Practice of conversation used in
 food and beverage services, such as recommending food and
 beverage, describing ingredients and basic cooking process.
- 1563418 **ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2** 3 (2-2-5)
English for Services in Restaurant II
 รายวิชานี้มุ่งการฝึกทักษะด้านการฟัง การพูดและศึกษาคำศัพท์ และ
 สำนวนในการบริการอาหารและเครื่องดื่มในระดับที่สูงขึ้น
- Advanced practice through listening and speaking skills and
 the study of vocabulary and expressions used in serving food and
 beverage.

- 1563419 **ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ** **3 (2-2-5)**
English for Secretary
 รายวิชานี้มุ่งเน้นให้มีความรู้คำศัพท์พื้นฐานและสำนวนที่ใช้ในงาน
 เลขานุการ การรับและส่งข้อความ ทั้งการติดต่อสื่อสารกับบุคคลหรือผ่านทาง
 โทรศัพท์ เครื่องโทรพิมพ์ และโทรสาร
 This course is emphasized with basic vocabulary and
 expressions used in the secretarial functions of receiving and
 transmitting messages either with in-person communication or
 through telephone, telex, and telegraph.
- 1563420 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3 (3-0-6)**
English for Human Resource Management
 ศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยฝึก
 ทักษะการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อใช้ในการติดต่อทำงานกับ
 บุคคลหน่วยงานราชการและเอกชนที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ การรับสมัครงาน
 การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนรายงาน การเขียนบันทึกข้อความ การนำเสนอ
 งาน การประชุม สนทนา การเจรจาต่อรองระหว่างนายจ้างและแรงงาน
 The study of vocabulary and expression required in human
 resource management by speaking, listening, reading and writing
 skills in order to communicate with both official and private
 organizations related to interview, job application, fill out the form,
 report, memorandum, presentation, conference, conversation and
 negotiation between employers and employees.
- 1563421 **ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ** **3 (3-0-6)**
English for Business Economics
 รายวิชานี้มุ่งเน้นคำศัพท์ สำนวน และทักษะการอ่านที่จำเป็นในทาง
 เศรษฐศาสตร์ เช่น อัตราส่วนรายได้ อัตราดอกเบี้ย เงินเฟ้อ ดัชนีความปลอดภัย
 ทางการตลาด และการค้าเสรี
 Emphasis with vocabulary, expression and reading skill
 required in Economics field such as rational income, interested

rate, inflation, security market index, and free-trade situation.

1563422 **ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์** **3 (3-0-6)**

English for Sciences

ฝึกอ่านข้อความและบทความภาษาอังกฤษเชิงวิชาการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาการต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติรูปงานอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกการใช้บทความอ้างอิงเชิงวิชาการในสาขาวิชาและเพื่อเตรียมการศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป ฝึกเขียนภาษาอังกฤษในรูปแบบงานวิชาการ เช่น รายงาน บทความย่อ เน้นการเรียนรู้โดยใช้สถานการณ์จำลอง

Practice in reading passages and articles on various academic fields related to sciences and in referencing skill for higher academic study, also focus on skill in writing reports and abstracts using stimulated situations.

1563423 **ภาษาอังกฤษสำหรับคณิตศาสตร์** **3 (3-0-6)**

English for Mathematics

การอ่าน การเขียนและความเข้าใจคณิตศาสตร์ที่เป็นภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับตัวเลข การกระทำและสัญลักษณ์ เนื้อหาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์และการพิสูจน์ ตำรา บทความและงานวิจัยทางคณิตศาสตร์

Practice in reading, writing and understanding English for Mathematics about number, operation and symbols, mathematics contents and prove, textbooks, issues and research in mathematics.

1563424 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานสาธารณสุขชุมชน** **3 (3-0-6)**

English for Community Health

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการแปลเอกสารและบทความวิชาการทางด้านสาธารณสุข คำศัพท์สำนวนและเพื่อการสื่อสารทางด้านสุขภาพ

Practices in translation skills related to public health expressions and articles including vocabulary, idiom and healthy conversation.

1564425 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานโลจิสติกส์** **3(3-0-6)**

English for Logistics

โลจิสติกส์เป็นวิชาที่ศึกษาภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าทางเรือ ตัวแทนจำหน่ายสินค้า ผู้ส่งสินค้า รายวิชานี้เหมาะสำหรับระดับการทำงานของลูกค้า และแผนกบริหาร รวมถึงบทบาทการจัดการ คลังสินค้า รายวิชานี้ยังครอบคลุมถึงโลจิสติกส์ในอุตสาหกรรม การขนส่งทางเรือ คลังสินค้า ระบบเอกสารและการเงิน

A study of English for logistics designed for a shipping agent, a customs broker, or a freight forwarder. The course is appropriate for employees, administration department and management department of warehouse; covering a range of subjects associated with the logistics industry, including transport, shipping, warehouse, documentation and finance.

1564426 **ภาษาอังกฤษเพื่อปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินชีวิต** 3(2-2-5)

English for Sufficiency Economy for Life

ศึกษาความเป็นมาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิวัฒนาการของโครงสร้างระบบเศรษฐกิจไทย การนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ใน ชีวิตและชุมชน การบริหารจัดการที่ดี การพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน โครงการพระราชดำริ การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในภาคธุรกิจการเกษตรและอุตสาหกรรม กรณีศึกษาเศรษฐกิจพอเพียงของชุมชน

Study the history of sufficiency economy philosophy; development of Thai economy structure; sufficiency economy application for living in a family and in community; good governance practices in organizations; developing sufficiency economy in individual, family and community level; royal-initiated projects applied in agribusiness and in industrial sectors; case study of sufficiency economy in community

1564427 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน** 3(3-0-6)

English for Airline Business

ศึกษาเกี่ยวกับศัพท์เทคนิค โครงสร้างประโยคและสำนวนที่ใช้ในธุรกิจสายการบิน โดยเน้นปฏิบัติในทักษะด้านการฟัง พูด เขียน และอ่าน

A study of technical terms, structures and expressions used

in airline business; including the practice of listening, speaking, writing, and reading skills.

1564428 **ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ** **3(3-0-6)**

English for International Business

ศึกษาคำศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจระหว่างประเทศ การเขียนรายงานธุรกิจด้วยการให้ข่าวทางธุรกิจ การเขียนระเบียบวาระการประชุม เอกสารเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ การเสนอข้อมูลทางธุรกิจ และการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ทางธุรกิจ

Study of vocabulary used in contracting international business, writing business report by giving business news, agenda, and document of international trade, representation of business information and analyzing various business data.

1564429 **ภาษาอังกฤษเพื่อจัดการท่องเที่ยวในและต่างประเทศ** **3 (3-0-6)**

English for Inbound and Outbound-Tour Management

พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อใช้ในการจัดการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีความเชี่ยวชาญในการจัดการด้านเอกสาร การจัดโปรแกรมการท่องเที่ยว การประสานงานเกี่ยวกับที่พักและร้านอาหารระหว่างหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ การวางแผนเรื่องงบประมาณ การใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ การจัดเตรียมเรื่องเสื้อผ้าและพาหนะในการเดินทาง รวมทั้งการให้ความสำคัญในการศึกษาข้อมูลของประเทศที่เดินทางไปท่องเที่ยวในเรื่องของกฎระเบียบต่างๆ สิทธิในเรื่องภาษา การทำประกันสำหรับนักท่องเที่ยว การนำเสนอข้อมูลท่องเที่ยว เช่น ประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม สถาปัตยกรรม สินค้าพื้นเมืองและสถานที่ท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ เทคนิคการสื่อสารทางภาษาที่มีประสิทธิภาพ

A development of skills for conducting inbound and outbound tours, providing students with expertise in document arrangement, tour programs, contacts concerning accommodations and restaurants between local and foreign sectors, budget planning, use of electronic communications, clothing preparation, transportation (e.g. air travel, cruises, coaches), regulations and

laws, VAT claims, tourist travel insurance, with emphasis on the information concerning the destination and other necessities. Inbound and outbound tourist attractions, including a variety of related information (on geography, archaeology, history, architecture, culture, and local products) with an emphasis on conducting real tours.

- 1564430 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก** **3 (3-0-6)**
English for Import and Export
ศึกษาเกี่ยวกับศัพท์เทคนิค โครงสร้างประโยค สำนวนที่ใช้และเอกสารที่ใช้ในด้านการนำเข้าและส่งออก โดยเน้นปฏิบัติในทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน
A study of technical terms, structures, expressions and related documents used in import and export, including the practice of listening, speaking, reading and writing skills.
- 1564431 **ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ**
English for Information Technology
ศึกษาและฝึกสนทนาภาษาอังกฤษโดยใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ หุ่นยนต์ ยานยนต์ เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ และฝึกอ่าน เขียน เกี่ยวกับเทคโนโลยีเหล่านั้นทั้งที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและทางด้านธุรกิจ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเช่น บทความ วิชาการ บทความวิจัย รายงานการประชุม งานวิจัยและวารสาร เป็นต้น
A study and practice of English communication through technology such as computers, telephones, robots, machines, iPod and other electronic equipments etc. Practicing writing and reading the text related to daily live and business field as well as searching for the information technology such as academic article, research article, conference report, thesis and journal.
- 1564901 **การศึกษาเอกเทศ** **3 (2-2-5)**
Independent Studies

รายวิชานี้แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ศึกษาในห้องเรียนและทำการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระ การศึกษาในชั้นเรียนนั้น นักศึกษาต้องมีความเข้าใจทักษะการวิจัยพื้นฐาน และมีโอกาสฝึกปฏิบัติโดยการจับคู่และทำงานเป็นกลุ่ม เลือกหัวข้อการวิจัย และนำเสนอเค้าโครงร่างหัวข้อก่อนที่จะเริ่มดำเนินโครงการ ทักษะการวิจัยต้องเกี่ยวข้องกับหรือ มีเนื้อหาจากหนังสือ ตำรา สื่อสิ่งพิมพ์ วารสาร และหนังสือพิมพ์ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และแบบสอบถาม นักศึกษาจะต้องนำเสนองานตามแผนที่วางไว้

A study of the course with two parts: classroom-based and period of individual study. In the classroom-based period, introduction to basic research skills and have the opportunity to practice them in the classroom using pair and group work, etc. ; including the discussion of criteria for selection of a topic and presenting draft plans for their projects; research skills covered and extraction of information from textbooks, journals, magazines and newspaper; obtaining information from interviews and questionnaires; giving students opportunity to present/display their work according to their own plans.

วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

1564801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ 2(90)
Preparation for Professional Experience Training
in English

ศึกษาและจำลองการสื่อสารในสถานการณ์ในที่ทำงานเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานและการพูดภาษาอังกฤษในสถานที่เหล่านั้น เช่น ในโรงแรม ภัตตาคาร บริษัทนำเที่ยว หรือที่สถานีตำรวจ นักศึกษาจะต้องออกไปฝึกงานในสถานที่เหล่านั้นของท้องถิ่นที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่ในครั้งที่ สองของภาคเรียนนี้

A study of communication in variety situations for students to speak English and learn to work at work places such hotels, restaurants, tourist agencies, or police stations; including going out of the class to practice working in those local working places in the second half of the semester.

1564802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ 6(450)

Professional Experience Training in English

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นระยะเวลา 350 ชั่วโมงตามสถานที่ต่างๆ ทั้งของ เอกชน และของรัฐบาลซึ่งเป็นสถานที่ที่จะได้สื่อสารเป็นภาษาอังกฤษและเรียนรู้การทำงานในสถานการณืจริง

A job training for 350 hours at the private business or governmental work places where they have chances to communicate in English and learn how to work there.

1564803

การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา

2(90)

Preparation for Cooperative Education

ศึกษาหลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพด้านธุรกิจ

The study of principles, concepts and procedures of cooperative education and the related regulations, techniques of job application, fundamental knowledge of working in a workplace in order to develop oneself as the standard of profession in business

1564804

สหกิจศึกษา

6 (450)

Cooperative Education

การปฏิบัติงานจริงเสมือนเป็นพนักงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่อง ซึ่งนักศึกษาจะต้องผ่านการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแล้วนักศึกษาต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและนำเสนอผลงานในการสัมมนาระหว่างนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์

The practical work experience in a workplace in which the work is related to the major field of study of the students for not less than continuous 16 weeks; students are required to pass the preparation session prior to their placement in a selected workplace. After the working of cooperative education, students are required to submit a report of their work study placement

education and give a preparation in a seminar in the presentation of their classmates and academic advisors at the end of the course.

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนด โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้ โดยเลือกเรียนจากรายวิชา หรือในรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร