

คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

ชื่อย่อ : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Arts (Business English)

ชื่อย่อ : B.A. (Business English)

ปรัชญาของหลักสูตร

ปรัชญาการศึกษาของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มุ่งจัดการเรียนการสอนตามแนวทางพัฒนาการนิยม (Progressivism) สอดคล้องตามปรัชญาการศึกษาของ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กล่าวคือ มุ่งพัฒนาผู้เรียนในทุกด้านให้ผู้เรียนพร้อมที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวได้ดีตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ผ่านกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Learner-centered) คำนึงถึงความต่างของแต่ละบุคคล (Learner differences) และเรียนรู้ผ่านการแก้ปัญหาและค้นคว้าด้วยตนเอง โดยเน้นการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active learning) ทั้งในห้องเรียนและผ่านประสบการณ์นอกชั้นเรียน

จากหลักคิดดังกล่าว หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษจึงจัดการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ Outcome-Based Education (OBE) โดยออกแบบหลักสูตรและจัดการเรียนรู้ที่เน้นการลงมือปฏิบัติผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในและต่างประเทศ และยึดพระราชปณิธานของสมเด็จพระบรมราชชนก “ขอให้ถือประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง” เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร ทำให้เชื่อว่า หลักสูตรจะสามารถผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจโดยนำทฤษฎีและประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพทั้งในองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการสังคม สามารถสนองต่อการพัฒนาประเทศได้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

PLO 1 สื่อสารภาษาอังกฤษเทียบเท่ากับ CEFR* ตั้งแต่ระดับ B2 ขึ้นไป ในบริบททางธุรกิจ

PLO 2 ปฏิบัติงานในสถานประกอบการทางธุรกิจโดยประยุกต์ใช้ความรู้ทางบริหารธุรกิจ

PLO 3 สื่อสารภาษาที่สาม** ในชีวิตประจำวัน

PLO 4 ปรับตัวให้เข้ากับสังคมพหุวัฒนธรรม

PLO 5 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์เพื่อสืบค้น วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล

PLO 6 วิเคราะห์และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

PLO 7 แสดงพฤติกรรมการมีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อหน้าที่

หมายเหตุ

* CEFR ย่อมาจาก Common European Framework of Reference for Languages ซึ่งหมายถึงกรอบมาตรฐานสากลที่ใช้ในการวัดและประเมินผลความรู้ทางภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะที่เป็นภาษาต่างประเทศ นักศึกษาสามารถใช้ผลการวัดระดับภาษา เช่น TOEIC Oxford Placement Test ซึ่งเทียบเท่ากับระดับ CEFR ตามเกณฑ์ที่กำหนด

**ภาษามาลเลย์หรือภาษาจีน

โครงสร้างหลักสูตร

1. โครงสร้างหลักสูตร

1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิต

1.2 โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		ไม่น้อยกว่า	24 หน่วยกิต
รายวิชาบังคับ		ไม่น้อยกว่า	18 หน่วยกิต
GE 1 ภาษาและการสื่อสาร			4 หน่วยกิต
GE 2 การพัฒนาความคิด			4 หน่วยกิต
การคิดเชิงตรรกะและตัวเลข		(2 หน่วยกิต)	
การคิดเชิงระบบ		(2 หน่วยกิต)	
GE 3 การคิดแบบผู้ประกอบการ			2 หน่วยกิต
GE 4 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล			2 หน่วยกิต
GE 5 สุขภาวะองค์รวม			2 หน่วยกิต
GE 6 จิตสาธารณะและการพัฒนาที่ยั่งยืน			2 หน่วยกิต
GE 7 การปรับตัวให้เข้ากับพลวัตของโลก			2 หน่วยกิต
รายวิชาเลือก			6 หน่วยกิต
GE 8 รายวิชาเลือก		ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ			94 หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาแกน			30 หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพ			64 หน่วยกิต
- วิชาชีพบังคับ			33 หน่วยกิต
- วิชาชีพเลือก			24 หน่วยกิต
- วิชาประสบการณ์ภาคสนาม			7 หน่วยกิต
วิชาเตรียมสหกิจศึกษา			1 หน่วยกิต
วิชาสหกิจศึกษา			6 หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี			6 หน่วยกิต

1.3 รายวิชา/กลุ่มสาระ/ชุดวิชา (Module)

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	24 หน่วยกิต
GE1 ภาษาและการสื่อสาร		4 หน่วยกิต
941-160G1 การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน		2((2)-0-4)
(Fundamental English Listening and Speaking)		
941-161G1 การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน		2((2)-0-4)
(Fundamental English Reading and Writing)		
GE2 การพัฒนาความคิด		4 หน่วยกิต
การคิดเชิงตรรกะและตัวเลข		2 หน่วยกิต
946-146G2A การคิดเชิงตรรกะ		2((2)-0-4)
(Logical Thinking)		
947-216G2A ชีวิตกับการคำนวณ		2((2)-0-4)
(Life with Calculations)		
การคิดเชิงระบบ		2 หน่วยกิต
942-104G2B การคิดและการตัดสินใจ		2((2)-0-4)
(Thinking and Decision Making)		
942-105G2B การคิดเชิงออกแบบ		2((2)-0-4)
(Design Thinking)		
GE3 การคิดแบบผู้ประกอบการ		2 หน่วยกิต
946-161G3 การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่		2((2)-0-4)
(Entrepreneurship and New Venture Creation)		
946-395G3 การเงินผู้ประกอบการ		2((2)-0-4)
(Personal Finance for Entrepreneurs)		
GE4 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล		2 หน่วยกิต
948-140G4 การเข้าใจดิจิทัล		2((2)-0-4)
(Digital Literacy)		
948-141G4 เทคโนโลยีใหม่		2((2)-0-4)
(New Technology)		
GE5 สุขภาวะองค์รวม		2 หน่วยกิต
942-117G5 สุขภาวะเพื่อการดำรงชีวิต		2((2)-0-4)
(Health for Life)		
943-106G5สุนทรียภาพของการดำเนินชีวิต		2((2)-0-4)
(Aesthetics for Life)		
GE6 จิตสาธารณะและการพัฒนาที่ยั่งยืน		2 หน่วยกิต
942-108G6 จิตสาธารณะเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน		2((2)-0-4)
(Public Mind for Sustainable Development)		
GE7 การปรับตัวให้เข้ากับพลวัตของโลก		2 หน่วยกิต
942-401G7 สิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต		2((2)-0-4)
(Environment for Life)		

GE8 รายวิชาเลือก

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

โดยบังคับรายวิชาภาษาที่สาม จำนวน 4 หน่วยกิต หรือรายวิชาทางภาษาที่สามที่เปิดในมหาวิทยาลัยคู่สัญญา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริบทของหลักสูตร ดังนี้

941-225G8	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน (Everyday Chinese)	2((2)-0-4)
	หรือ	
941-275G8	ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน (Everyday Malay)	2((2)-0-4)
941-327G8	ภาษาจีนผ่านประสบการณ์ต่างประเทศ (Chinese through Global Immersion)	2((2)-0-4)
	หรือ	
941-372G8	ภาษามลายูผ่านประสบการณ์ต่างประเทศ (Malay through Global Immersion)	2((2)-0-4)

และเลือกอีก 2 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

941-101G8	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai for Communication and Presentation)	2((2)-0-4)
941-227G8	ภาษาจีนผ่านภาพยนตร์และสื่อ (Chinese through Movies and Media)	2((2)-0-4)
941-286G8	ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน (Everyday Korean)	2((2)-0-4)
942-115G8	แลใต้ (Southern Studies)	2((2)-0-4)
942-118G8	การท่องเที่ยวสไตล์แคมป์ (Camping and Travel)	2((2)-0-4)
942-101G8	ความเป็นพลเมืองโลก (Global Citizenship)	2((2)-0-4)
942-109G8	ชีวิตที่ดี (Happy and Peaceful Life)	2((2)-0-4)
942-209G8	เทคโนโลยีสีเขียว (Green Technology)	2((2)-0-4)
947-102G8	รู้เท่าทันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Science Technology Literacy)	2((2)-0-4)
996-125G8	การสเก็ตเพื่อความเพลิดเพลิน (Sketching for Fun)	2((2)-0-4)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

ไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาแกน

จำนวน 30 หน่วยกิต

941-117	การฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ (English Listening and Pronunciation)	3((3)-0-6)
941-118	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ (Business English Grammar)	3((3)-0-6)
941-119	การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (English Conversations in Business Contexts)	3((3)-0-6)
941-295	การอ่านภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (English Reading in Business Contexts)	3((3)-0-6)
941-296	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (English Writing for Business Communication)	3((3)-0-6)
944-122	หลักเศรษฐศาสตร์ (Principles of Economics)	3((3)-0-6)
944-204	กฎหมายธุรกิจ (Business Law)	3((3)-0-6)
946-102	หลักการจัดการธุรกิจ (Principles of Business Management)	3((3)-0-6)
946-160	หลักการตลาด (Principles of Marketing)	3((2)-2-5)
946-402	กลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategy)	3((3)-0-6)

2) กลุ่มวิชาชีพ

จำนวน 64 หน่วยกิต

- วิชาชีพบังคับ

จำนวน 33 หน่วยกิต

941-213	การแปลภาษาอังกฤษ-ภาษาไทยและภาษาไทย- ภาษาอังกฤษ (English-Thai and Thai-English Translation)	3((3)-0-6)
941-215	การพัฒนาทักษะการวิจัย (Research Skills Development)	3((3)-0-6)
941-262	การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ (Essay Writing in English)	3((3)-0-6)
941-264	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในบริบททางธุรกิจ (Intercultural Communication in Business Contexts)	3((3)-0-6)
941-293	การฟังและจดบันทึกย่อเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Listening and Note-taking for Business Communication)	3((3)-0-6)

941-413	การแปลธุรกิจ (Business Translation)	3((3)-0-6)
941-417	การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ (Independent Studies in Business English)	3((2)-2-5)
946-301	ธุรกิจระหว่างประเทศ (International Business)	3((2)-2-5)
948-200	พฤติกรรมองค์การ (Organizational Behavior)	3((3)-0-6)
948-201	การสื่อสารทางธุรกิจ (Business Communication)	3((2)-2-5)
และเลือกจากรายวิชาภาษาที่สาม ดังต่อไปนี้ 3 หน่วยกิต		
941-328	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Chinese for Business Communication) หรือ	3((2)-2-5)
941-373	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Malay for Business Communication)	3((2)-2-5)

- วิชาชีพเลือก

จำนวน 24 หน่วยกิต

941-110	พหุพลวัตภาษาอังกฤษโลก (Global Englishes)	3((3)-0-6)
941-214	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ (Academic Reading and Writing)	3((3)-0-6)
941-265	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการโรงแรม (English for Hotel Business)	3((2)-2-5)
941-315	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว (English for Tourism)	3((2)-2-5)
941-317	ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร (English for Finance and Banking)	3((3)-0-6)
941-318	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ (English for Public Relations Professionals)	3((3)-0-6)
941-319	ภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการ (English for Secretaries)	3((3)-0-6)
941-364	ภาษาอังกฤษเพื่อการสร้างเนื้อหาดิจิทัล (English for Digital Content Creation)	3((3)-0-6)
941-411	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ (Business Negotiations in English)	3((3)-0-6)
941-412	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบข้อสอบมาตรฐานสากล (English for International Standardized Tests)	3((3)-0-6)

941-414	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับภาคพื้นและบนเครื่องบิน (English for Ground and In-flight Attendants)	3((3)-0-6)
941-416	ภาษาอังกฤษเพื่อการขายและการตลาด (English for Sales and Marketing)	3((3)-0-6)
941-419	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสื่อสารมวลชนและองค์กร English for Mass and Corporate Communication	3((3)-0-6)
941-463	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ (English for International Business and Trade)	3((3)-0-6)
941-464	การพูดในที่ชุมนุมชนและการนำเสนอทางธุรกิจ (English for Public Speaking and Business Presentations)	3((3)-0-6)
946-369	การตลาดเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Marketing)	3((3)-0-6)
948-300	เกมทางการจัดการ (Management Games)	3((3)-0-6)

ชุดวิชา

941-361	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและโรงแรม Module: English for Hospitality and Hotel Services	6((5)-2-11)
---------	--	-------------

นอกจากนั้น เพื่อให้ศึกษามีอิสระในการกำหนดทิศทางในวิชาชีพของตนในอนาคตได้ นักศึกษาจึงสามารถเลือกรายวิชาอื่นๆที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรังและวิทยาเขตอื่นๆ มหาวิทยาลัยคู่สัญญาของหลักสูตรฯ ในต่างประเทศ หรือมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีความร่วมมือทางด้านวิชาการกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยเป็นรายวิชาที่สอดคล้องหรือเกื้อหนุนกับวิชาชีพที่ต้องการปฏิบัติเมื่อสำเร็จการศึกษา สามารถเป็นกลุ่มวิชาทางภาษาอังกฤษหรือกลุ่มวิชาทางธุรกิจ ทั้งนี้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการบริหารหลักสูตรก่อนการเลือกรายวิชาเหล่านั้น

- วิชาประสบการณ์ภาคสนาม	จำนวน 7 หน่วยกิต
941-467 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ (Pre-Cooperative Education in Business English)	1(0-2-1)
941-469 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ (Cooperative Education in Business English)	6(0-36-0)

หมายเหตุ นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าฝึกปฏิบัติงานระหว่างเรียนในมหาวิทยาลัยคู่สัญญา
(Practicum during studies at a partner university) ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนจากรายวิชาที่มีเนื้อหาไม่ซ้ำซ้อน หรือใกล้เคียงกับเนื้อหาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หรือรายวิชาใด ๆ ที่สนใจ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือมหาวิทยาลัยอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่มีความร่วมมือทางด้านวิชาการกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจพิจารณารายวิชาเลือกเสรีอื่น ๆ เพิ่มเติมให้นักศึกษาได้

แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร
ปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)

941-160G1	การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Fundamental English Listening and Speaking)	2((2)-0-4)
946-146G2A	การคิดเชิงตรรกะ (Logical Thinking)	2((2)-0-4)
948-140G4	การเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy)	2((2)-0-4)
942-117G5	สุขภาวะเพื่อการดำรงชีวิต (Health for Life)	2((2)-0-4)
942-108G6	จิตสาธารณะเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Public Mind for Sustainable Development)	2((2)-0-4)
942-401G7	สิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต (Environment for Life)	2((2)-0-4)
946-102	หลักการจัดการธุรกิจ (Principles of Business Management)	3((3)-0-6)
941-117	การฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ (English Listening and Pronunciation)	3((3)-0-6)
รวม		18(18-0-36)

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)

xxx-xxxG8	วิชาศึกษาทั่วไป	2((2)-0-4)
941-161G1	การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Fundamental English Reading and Writing)	2((2)-0-4)
942-105G2B	การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)	2((2)-0-4)
944-122	หลักเศรษฐศาสตร์ (Principles of Economics)	3((3)-0-6)
944-204	กฎหมายธุรกิจ (Business Law)	3((3)-0-6)
941-118	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ (Business English Grammar)	3((3)-0-6)
941-119	การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (English Conversations in Business Contexts)	3((3)-0-6)
รวม		18(18-0-36)

ปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)

946-161G3	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ (Entrepreneurship and New Venture Creation)	2((2)-0-4)
	เลือกรายวิชาศึกษาทั่วไปเลือก (ภาษาที่สาม) จากรายวิชาต่อไปนี้	2((2)-0-4)
941-225G8	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน (Everyday Chinese)	2((2)-0-4)
	หรือ	
941-275G8	ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน (Everyday Malay)	2((2)-0-4)
941-295	การอ่านภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (English Reading in Business Contexts)	3((3)-0-6)
941-296	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (English Writing for Business Communication)	3((3)-0-6)
941-293	การฟังและจดบันทึกย่อเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Listening and Note-taking for Business Communication)	3((3)-0-6)
948-201	การสื่อสารทางธุรกิจ (Business Communication)	3((2)-2-5)
94x-xxx	วิชาชีพเลือก	3((x)-y-z)
รวม		19((x)-y-z)

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)		
946-160	หลักการตลาด (Principles of Marketing)	3((2)-2-5)
941-215	การพัฒนาทักษะการวิจัย (Research Skills Development)	3((3)-0-6)
941-213	การแปลภาษาอังกฤษ-ภาษาไทยและภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ (English-Thai and Thai-English Translation)	3((3)-0-6)
941-262	การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ (Essay Writing in English)	3((3)-0-6)
948-200	พฤติกรรมองค์การ (Organizational Behavior)	3((3)-0-6)
94x-xxx	วิชาชีพเลือก	3((x)-y-z)
94x-xxx	วิชาเลือกเสรี	3((x)-y-z)
รวม		21((x)-y-z)

ปีที่ 3 (ต่างประเทศ)

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)

	เลือกวิชาศึกษาทั่วไปเลือก (ภาษาที่สาม)	2((2)-0-4)
941-327G8	ภาษาจีนผ่านประสบการณ์ต่างประเทศ (Chinese through Global Immersion) หรือ	2((2)-0-4)
941-372G8	ภาษามลายูผ่านประสบการณ์ต่างประเทศ (Malay through Global Immersion)	2((2)-0-4)
	วิชาชีพบังคับ (ภาษาที่สาม)	3((2)-2-5)
941-328	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Chinese for Business Communication) หรือ	3((2)-2-5)
941-373	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Malay for Business Communication)	3((2)-2-5)
941-264	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในบริบททางธุรกิจ (Intercultural Communication in Business Contexts)	3((3)-0-6)
XXX-XXX	วิชาชีพเลือก	3((x)-y-z)
XXX-XXX	วิชาชีพเลือก	3((x)-y-z)
	รวม	14((x)-y-z)

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)

946-301	ธุรกิจระหว่างประเทศ (International Business)	3((2)-2-5)
XXX-XXX	วิชาชีพเลือก	3((x)-y-z)
XXX-XXX	วิชาชีพเลือก	3((x)-y-z)
94x-xxx	วิชาชีพเลือก	3((x)-y-z)
รวม		12((x)-y-z)

ปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)

946-402	กลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategy)	3((3)-0-6)
941-413	การแปลธุรกิจ (Business Translation)	3((3)-0-6)
941-417	การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ (Independent Studies in Business English)	3((2)-2-5)
94x-xxx	วิชาซีพีเลือก	3((3)-0-6)
941-467	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ (Pre-Cooperative Education in Business English)	1(0-2-1)
XXX-XXX	วิชาเลือกเสรี	3((x)-y-z)

รวม

16((11)-4-24)

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาประสบการณ์ภาคสนาม

941-469	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ (Cooperative Education in Business English)	6(0-36-0)
---------	--	-----------

รวม

6(0-36-0)

หมายเหตุ แผนการศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

คำอธิบายรายวิชา

รายวิชาศึกษาทั่วไป

GE 1 ภาษาและการสื่อสาร

941-160G1 การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน

2((2)-0-4)

Fundamental English Listening and Speaking

ฝึกทักษะการฟังและการพูดในหัวข้อที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การพูดเพื่อสื่อสารขั้นพื้นฐานในสถานการณ์ต่าง ๆ การใช้ไวยากรณ์ การพัฒนาความรู้ด้านคำศัพท์ และสำนวนภาษาที่จำเป็นสำหรับการสื่อสาร

Practices in listening and speaking skills based on topics used in daily-life communication; listening for main points; basic oral communication in various situational contexts; grammar usage; development of vocabulary and language functions necessary for communication

ผู้เรียนสามารถ

1. ออกเสียงภาษาอังกฤษตามองค์ประกอบของการออกเสียงอย่างถูกต้อง
2. ใช้คำศัพท์และไวยากรณ์เพื่อสนทนาตอบโต้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม
3. ตอบโต้คู่สนทนาได้อย่างมั่นใจและคล่องแคล่ว
4. ระบุใจความสำคัญและข้อมูลจำเพาะของเรื่องราวที่ได้ฟังได้ถูกต้อง
5. ลำดับเหตุการณ์ของเรื่องที่ฟังได้อย่างถูกต้อง

Students are able to:

1. Work on pronunciation elements correctly;
2. Use appropriate vocabulary and grammar for speaking in daily situations;
3. Respond to interlocutors with ease and confidence;
4. Listen for and identify elements in a story, i.e., the main idea or specific details;
5. Listen to a sequence of events and order them correctly.

941-161G1 การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน

2((2)-0-4)

Fundamental English Reading and Writing

ฝึกทักษะการอ่านและการเขียน ทักษะการอ่านพื้นฐาน การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด การพัฒนาความรู้ด้านคำศัพท์และกลวิธีพัฒนาคำศัพท์ การใช้ไวยากรณ์ การเขียนระดับประโยคและย่อหน้าสั้น ๆ

Practices in reading and writing skills; basic reading skills; reading for main ideas and details; developing vocabulary and strategies for increasing vocabulary power; grammar usage; sentence and paragraph writing

ผู้เรียนสามารถ

1. ระบุใจความสำคัญและรายละเอียดของย่อหน้าและบทความในหัวข้อทั่ว ๆ ไปได้อย่างถูกต้อง
2. เพิ่มพูนคลังคำศัพท์จากเรื่องที่อ่านและนำคำศัพท์เหล่านั้นมาประยุกต์ใช้ในการเขียนได้
3. แต่งประโยคที่ถูกหลักไวยากรณ์และสอดคล้องกับประโยคที่แสดงความคิดหลัก
4. เขียนย่อหน้าที่มีเอกภาพและมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

Students are able to:

1. Identify the main ideas and understand the details of passages and articles on general topics;
2. Expand their vocabulary knowledge related to reading passages and articles, and apply the vocabulary to the writing of relevant topics;
3. Generate grammatically correct sentences that support the topic sentence;
4. Generate unified paragraphs with adequate supporting details.

GE2: การพัฒนาความคิด

การคิดเชิงตรรกะและตัวเลข

946-146G2A การคิดเชิงตรรกะ

2((2)-0-4)

Logical Thinking

แนวคิดเชิงตรรกะ การคิดแยกแยะและหาเหตุผลการคิดอย่างเป็นระบบ การคิดแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ฝึกการคิดแก้ปัญหาเชิงตรรกะในชีวิตประจำวันผ่านหลักการโปรแกรมอย่างง่าย

Logical thinking; critical and systematic reasonable thinking; problem solving and decision making; a practice use of logical thinking in everyday life through simple programming

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายกระบวนการคิดเชิงตรรกะ
2. แยกแยะปัญหาออกมาเป็นส่วนย่อยแล้วหาแนวทางแก้ไขปัญหามีเหตุผล
3. ใช้วิธีคิดอย่างมีเหตุผลในการแก้ไขปัญหา
4. แก้ไขโจทย์ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันตามหลักคิดของการโปรแกรม

Students are able to:

1. Explain the logical thinking process;
2. Divide problems into smaller parts and devise logical solutions;
3. Use logical thinking to solve problems;
4. Solve daily problems according to the programming concept.

947-216G2A ชีวิตกับการคำนวณ

2((2)-0-4)

Life with Calculations

การให้เหตุผลทางตรรกศาสตร์ การประยุกต์ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์ในทางสถิติ คณิตศาสตร์กับการแก้ปัญหาและตัดสินใจในชีวิตประจำวัน

Logical reasoning; mathematical application in statistics; mathematics and problem solving, as well as decision-making in daily life

ผู้เรียนสามารถ

1. ประยุกต์ใช้ความรู้ทางการคำนวณทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาและตัดสินใจในชีวิตประจำวันได้
2. มีทักษะกระบวนการคิดคำนวณและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ได้
3. มีเจตคติและทัศนคติที่ดี รู้คุณค่าและประโยชน์ของการคำนวณทางคณิตศาสตร์ที่ใช้ในชีวิตได้

Students are able to:

1. Apply knowledge of mathematical calculations to solve problems and make decisions in daily life;
2. Use computational skills and the application of technology to solve mathematical problems;
3. Possess a positive attitude and recognize the value and usefulness of mathematical calculations in life.

การคิดเชิงระบบ

942-104G2B การคิดและการตัดสินใจ

2((2)-0-4)

Thinking and Decision Making

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การพัฒนาทักษะการคิดและกระบวนการคิด ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงระบบ การวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสาร กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ และการประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

Human thinking principles and processes; the development of cognitive attributes and processes; creative thinking; systematic thinking; data analysis; the decision-making process;

the knowledge-displaying process; the application of the knowledge to solving daily life problems

ผู้เรียนสามารถ

1. ประยุกต์ความรู้เกี่ยวกับทักษะการคิด ลักษณะการคิดและกระบวนการคิดแบบต่าง ๆ รวมทั้งหลักการในการตัดสินใจอย่างถูกต้อง
2. ฝึกปฏิบัติเรียนรู้เกี่ยวกับกิจกรรมและสถานการณ์การคิดแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการคิดและการตัดสินใจ
3. มีความสามารถในการคิดและการตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้
4. ตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของการคิดและการตัดสินใจ

Students are able to:

1. Apply the knowledge of thinking skills, different cognitive attributes and processes, and the principles for making decisions efficiently;
2. Practice and learn about different thinking activities and situations to develop thinking and decision-making skills;
3. Demonstrate the ability to think effectively and make decisions to solve problems in daily life;
4. Recognize the value and importance of thinking and decision-making.

942-105G2B การคิดเชิงออกแบบ

2((2)-0-4)

Design Thinking

กระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ หลักการคิดเชิงระบบ หลักการคิดเชิงออกแบบในการเข้าใจปัญหา กระบวนการตัดสินใจ การเข้าถึงปัญหาและการพัฒนาวิธีการแก้ปัญหา การสร้างสรรค์นวัตกรรมทางธุรกิจและในชีวิตประจำวัน

Human thinking processes; creative thinking; systematic thinking; need-based design thinking for problem solving; decision processes; problem accessibility and solution development; creation of innovations in business and daily life

ผู้เรียนสามารถ

1. คิดวิเคราะห์เชิงออกแบบเพื่อตอบโจทย์ความต้องการ
2. มีส่วนร่วมในการพัฒนาแนวทางการแก้ปัญหา
3. พัฒนาต้นแบบที่สอดคล้องตามความต้องการของกรณีศึกษา
4. เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

Students are able to:

1. Use design thinking to meet problem needs;
2. Participate in the development of solutions;
3. Create a prototype that meets the needs of case studies;

4. Use information technology to seek knowledge from various learning sources.

GE3: การคิดแบบผู้ประกอบการ

946-161G3 การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่

2((2)-0-4)

Entrepreneurship and New Venture Creation

การเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมธุรกิจ การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ การจัดทำแนวคิดด้วยเครื่องมือทางธุรกิจสมัยใหม่ การวางแผนการเงินส่วนบุคคล

Entrepreneurship; business environment analysis; business opportunity search; the use of modern business tools for business model development; personal finance planning

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้เหตุผลและยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างในการทำงานร่วมกัน
2. ตระหนักและเห็นคุณค่าของการเป็นผู้ประกอบการ
3. ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการอภิปรายโอกาสและแผนทางธุรกิจ
4. อธิบายการจัดการเงินทุนสำหรับผู้ประกอบการ

Students are able to:

1. Use reasons and accept different opinions in the working environment;
2. Recognize the value of being an entrepreneur;
3. Use technology to search for information for discussions on business opportunities and plans;
4. Understand capital management for entrepreneurs.

946-395G3 การเงินผู้ประกอบการ

2((2)-0-4)

Personal Finance for Entrepreneurs

การจัดการและการตัดสินใจทางการเงินเพื่อผู้ประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพในยุคการหยุดชะงักทางดิจิทัล การพัฒนาคุณลักษณะที่สำคัญในการสร้างจิตวิญญาณการเป็นผู้ประกอบการที่เน้นการคิดแบบเจ้าของ การจัดการการเงินส่วนบุคคล การพัฒนาที่ยั่งยืนและทักษะความรู้ทางการเงิน การบูรณาการองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับบริบทพื้นที่ ชุมชน และสังคมเพื่อเน้นย้ำประเด็นสำคัญและเสนอวิธีแก้ปัญหาในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

Effective financial management and decision-making for entrepreneurs in the era of digital disruption; the development of important characteristics to cultivate an entrepreneurial spirit that emphasizes owner-like thinking; personal financial management; sustainable development and financial literacy skills; the integration of knowledge consistent with the contexts of areas, communities, and society to highlight important issues and propose concrete practical solutions

ผู้เรียนสามารถ

1. เห็นความสำคัญของยุค Digital Disruption ที่มีผลต่อการทำธุรกิจของผู้ประกอบการในปัจจุบัน เพื่อให้ตระหนักถึงการเตรียมความพร้อมและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วในอนาคต
2. รู้จักและเข้าใจแนวคิดการเงินผู้ประกอบการ โดยเฉพาะ Growth mindset ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้สามารถปรับตัวและพร้อมเรียนรู้ต่อการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา โดยเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ
3. เห็นความสำคัญของทักษะที่ดีของผู้ประกอบการที่ควรมี รวมถึงสามารถประเมินตนเองและเห็นแนวทางการพัฒนาทักษะเหล่านั้นผ่านการเรียนรู้จากตัวอย่างและกรณีศึกษา
4. คำนวณแหล่งที่มาเงินทุน และการจัดเตรียมงบประมาณสำหรับการเริ่มต้น
5. ประเมินความสำเร็จในการเริ่มธุรกิจใหม่จากตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมถึงเข้าใจความแตกต่างระหว่างเงินสดและกำไร

Students are able to:

1. Understand the importance of the digital disruption era that affects the business of entrepreneurs today and be aware of the preparation and adaptation needed for the rapid changes that will occur in the future;
2. Recognize and understand the financial entrepreneur mindset, especially the growth mindset, which is an important part of it that will enable them to adapt themselves and be ready for changes by learning from the experiences of successful entrepreneurs;
3. Recognize the importance of good entrepreneurial skills, including self-assessment ability, and identify areas for skill development, through learning from examples and case studies;
4. Calculate the source of funds and prepare a starting budget;
5. Evaluate the success of a new business based on various indicators and understand the distinction between cash and profit.

GE4: การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

948-140G4 การเข้าใจดิจิทัล

2((2)-0-4)

Digital Literacy

การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมประมวลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน การสร้างสื่อดิจิทัล การสืบค้นสารสนเทศ การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ กฎหมายและจริยธรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และความปลอดภัยดิจิทัล

Computer usage; internet usage; word processing program usage; spreadsheet program usage; presentation program usage; digital media creation; information search; online collaboration; law and ethics for information technology; digital security

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงานและการติดต่อสื่อสารได้
2. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. ตรงต่อเวลา ไม่คัดลอกงาน และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

Students are able to:

1. Use digital technology for work and communication;
2. Use information technology legally and ethically;
3. Work well with others;
4. Demonstrate punctuality, avoid plagiarism, and be responsible for the assigned work.

948-141G4 เทคโนโลยีใหม่

2((2)-0-4)

New Technology

เรื่องราวข่าวสารที่ทันสมัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การพลิกผันของเทคโนโลยี การสื่อสารและการประมวลผลที่ทันสมัย ปัญญาประดิษฐ์ โลกเสมือน เงินดิจิทัล ดิจิทัลคอนเทนต์ ลิขสิทธิ์ดิจิทัล จริยธรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ อาชญากรรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสีเขียว แนวโน้มของเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต

Modern news of information technology; disruptive technology; modern communication and processing; artificial intelligence; virtual world; digital currency; digital content; digital copyright; information technology ethics; computer crime; green technology; future trends in information technology

ผู้เรียนสามารถ

1. รู้จักเทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. เลือกและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตได้
3. ใช้เทคโนโลยีอย่างมีจริยธรรมที่เหมาะสมและปลอดภัย

Students are able to:

1. Recognize modern technology;
2. Choose and apply technology appropriately for the current situation and future trends;
3. Use technology in a morally appropriate and secure manner.

GE5: สุขภาวะองค์รวม

942-117G5 สุขภาวะเพื่อการดำรงชีวิต

2((2)-0-4)

Health for life

สุขภาพองค์รวม ภาวะเสี่ยงสุขภาพ โภชนาการ หลักการออกกำลังกาย การทดสอบสมรรถภาพทางกาย สังคมพหุวัฒนธรรม

Holistic health; health risks; nutrition; principles of exercise; physical fitness test; multicultural society

ผู้เรียนสามารถ

1. คำนวณพลังงานจากสารอาหารได้
2. ออกแบบโปรแกรมการออกกำลังกายได้
3. ประเมินสมรรถภาพทางกายด้วยตนเองได้
4. อธิบายและยกตัวอย่างสังคมพหุวัฒนธรรมได้
5. ประเมินสุขภาวะทางปัญญาของตนเองได้

Students are able to:

1. Calculate energy from nutrients;
2. Set exercise programs;
3. Assess their physical fitness;
4. Describe and provide examples of a multicultural society;
5. Assess their cognitive health.

943-106G5 สุนทรียภาพของการดำเนินชีวิต

2((2)-0-4)

Aesthetics for Life

ความสำคัญของสุนทรียภาพต่อชีวิตมนุษย์ มุมมองสุนทรียภาพในเชิงวัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติบนพื้นฐานความแตกต่างทางรสนิยมและศิลปะ

The importance of aesthetics to human life; aesthetic perspectives on culture, economy, society, politics, technology, and environment for peaceful coexistence based on differences in taste and art

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายถึงสุนทรียภาพของการดำรงชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรมสมัยใหม่ได้
2. ประยุกต์ใช้สุนทรียภาพอย่างสร้างสรรค์เพื่อสุขภาวะทางกายและทางจิตใจที่เป็นสุข
3. วิเคราะห์ให้เห็นถึงการพัฒนาปัญญาด้วยสุนทรียภาพ

Students are able to:

1. Describe the aesthetics of living in a modern multicultural society;
2. Apply the aesthetics for a healthy body and mind;

3. Analyze the development of intelligence through aesthetics.

GE6: จิตสาธารณะและการพัฒนาที่ยั่งยืน

942-108G6 จิตสาธารณะเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

2((2)-0-4)

Public Mind for Sustainable Development

ศาสตร์พระราชา กรณีศึกษาในชุมชน กระบวนการสร้างจิตสาธารณะกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง และสร้างประโยชน์เพื่อเพื่อนมนุษย์

The King's philosophy; community case studies; the public mind-building process for self-development and the benefit of mankind

ผู้เรียนสามารถ

1. วิเคราะห์หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในชีวิตประจำวันได้
2. วิเคราะห์องค์ความรู้จากกรณีศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงได้
3. ออกแบบและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างประโยชน์แก่สังคมได้

Students are able to:

1. Analyze the sufficiency economy philosophy in daily life;
2. Analyze the body of knowledge based on the sufficiency economy philosophy case studies;
3. Design and organize activities for the benefit of society.

GE7: การปรับตัวให้เข้ากับพลวัตของโลก

942-401G7 สิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต

2((2)-0-4)

Environment for Life

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและมนุษย์ ประโยชน์ของสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน ความสัมพันธ์และผลกระทบ การใช้ยารู้คุณค่า การจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

Fundamentals of humans and the environment; the benefits of the environment in everyday life; the relationship between the environment and humans and its impact; wise use; sustainable environmental management

ผู้เรียนสามารถ

1. วิเคราะห์สถานการณ์สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นได้อย่างมีเหตุผล
2. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมจากงานวิชาการในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชนได้อย่างเหมาะสมบนหลักการจัดการอย่างยั่งยืน

Students are able to:

1. Analyze environmental situations by logical means;

2. Apply the knowledge of environmental management from academic research to solving environmental problems in the community appropriately based on sustainable management principles.

GE8: เลือก

941-101G8

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ

2((2)-0-4)

Thai for Communication and Presentation

หลักการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ทักษะและศิลปะในการสื่อสารทั้ง 5 ทักษะ การคิด การฟัง พูด อ่าน และเขียน การคิดเชิงภาษา การฟังเพื่อจับใจความหลัก และการตีความในสถานการณ์ต่าง ๆ การใช้ ถ้อยคำ สีสำนวนในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและในการทำงาน การพูดในที่ประชุมชนและการนำเสนอ การอ่านเพื่อความเข้าใจถึงค่านิยม และแนวคิด การเขียนเพื่อการสรุปความ การติดต่อทางราชการและธุรกิจ และการบูรณาการ การนำเสนอระหว่างบุคคลกับเครื่องมือการสื่อสารต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับยุคสมัย

The principles of the Thai language for communication; skills and arts in the five communication skills, including thinking, listening, speaking, reading, and writing; language and thought; listening for main ideas and interpretation in various situational contexts; register and styles for communication in daily life and the workplace; public speaking; reading for comprehension in values and attitudes; summary writing; official and business correspondence; the integration of interpersonal presentations and various communication tools for the modern age

ผู้เรียนสามารถ

1. มีความตระหนักรู้และเห็นคุณค่าความสำคัญของภาษาไทยในฐานะที่เป็นเครื่องมือสื่อสารของคนไทย และเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการประกอบอาชีพของคนไทย
2. เรียนรู้การใช้ทักษะทางภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ทั้ง 5 ทักษะ คือ ทักษะการคิด การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน หมายรวมถึงกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษาไทยหรือการบูรณาการระหว่างทักษะได้ ใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือในการสืบค้น การวิเคราะห์ การขยายความ การสรุปผล และการเผยแพร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. นำทักษะในการพูดนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Presentation, Pitching, Briefing ทั้งแบบ Online และ Offline ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามยุคสมัย

Students are able to:

1. Be aware of and recognize the value and importance of the Thai language as a communication tool for Thais and a crucial tool in Thai professions;
2. Use the five Thai language skills for communication effectively, including thinking, listening, speaking, reading, and writing, as well as the integration of language skills or language synthesis, for data searching, analysis, expanding ideas, summarizing results, and data dissemination;

3. Use various formats of speaking skills, such as presentations, pitching, and briefings, both online and offline, effectively according to the modern age.

941-225G8 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน

2((2)-0-4)

Everyday Chinese

ระบบเสียง คำศัพท์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ตัวเลข ลักษณะนาม คำกริยานุเคราะห์ โครงสร้างประโยคภาษาจีนระดับพื้นฐาน การฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน จากสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้

Chinese sound systems; vocabulary for daily communication; numbers; noun classifiers; auxiliary verbs; basic sentence structures; listening, speaking, reading, and writing skill practices based on given situations

ผู้เรียนสามารถ

1. ออกเสียงภาษาจีนตามองค์ประกอบของการออกเสียงอย่างถูกต้อง
2. สนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง
3. ตอบโต้คู่สนทนาได้อย่างมั่นใจและคล่องแคล่ว
4. ฟังและระบุใจความสำคัญและข้อมูลจำเพาะของเรื่องได้อย่างถูกต้อง
5. เขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง

Students are able to:

1. Pronounce Chinese words correctly according to pronunciation rules;
2. Converse in daily situations with others, using correct grammar and sentence structures;
3. Respond to interlocutors with ease and confidence;
4. Listen for and identify the main ideas and specific details of stories correctly;
5. Write texts in daily situations with correct grammar and sentence structures.

941-227G8 ภาษาจีนผ่านภาพยนตร์และสื่อ

2((2)-0-4)

Chinese through Movies and Media

ฝึกทักษะการฟังและพูดโดยใช้เพลงภาษาจีนผ่านสื่อภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์ เกมโชว์ ข่าว สื่อดิจิทัล การนำคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ การออกเสียง การแปลเพลงจากสื่อประยุกต์ใช้ได้กับการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การประยุกต์ใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในบริบทต่าง ๆ

Listening and speaking skill practices through movies, television programs, game shows, news reports, and digital media; the application of knowledge about Chinese vocabulary, idioms, grammar, pronunciation, and song translation for daily communication; the application of communicative Chinese in various contexts

ผู้เรียนสามารถ

1. ออกเสียงคำศัพท์และออกเสียงสูงต่ำในประโยคตามที่สะท้อนในภาพยนตร์และสื่อได้
2. อ่านสื่อภาษาจีนในรูปแบบต่าง ๆ ได้
3. สนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ด้วยคำศัพท์และสำนวนที่ปรากฏในภาพยนตร์และสื่อ
4. ฟังและระบุใจความสำคัญและข้อมูลจำเพาะของเรื่องที่ฟัง/ชมได้อย่างถูกต้อง
5. บอกเล่าเกี่ยวกับวัฒนธรรมจีนและการดำเนินชีวิตของชาวจีนที่สะท้อนจากภาพยนตร์และสื่อได้

Students are able to:

1. Pronounce words with intonations following the movies and media;
2. Read Chinese texts of various genres on media;
3. Converse in daily situations, using vocabulary and expressions from movies and other media;
4. Listen for and identify the main ideas and specific details of movies and stories;
5. Describe the Chinese cultures and lifestyles of Chinese people as reflected in movies and other media.

941-275G8 ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน

2((2)-0-4)

Everyday Malay

ระบบเสียง อักษรวิธีและการอ่านออกเสียงภาษามลายู ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษามลายู ในระดับต้น โครงสร้างประโยคพื้นฐานของภาษามลายู คำศัพท์และสำนวนที่ใช้บ่อย การสนทนาในสถานการณ์ที่จำเป็นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

Malay sound, orthography, and pronunciation systems; basic listening, speaking, reading, and writing skills in Malay; basic sentence structures of Malay; frequently used vocabulary and expressions; daily life communication in essential situations

ผู้เรียนสามารถ

1. อ่านออกเสียง นับจำนวน และบอกเวลาได้อย่างถูกต้อง
2. สนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง
3. ฟังและระบุใจความสำคัญและข้อมูลจำเพาะของเรื่องได้อย่างถูกต้อง
4. เขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง
5. บอกเล่าเกี่ยวกับวัฒนธรรมมลายูและการดำเนินชีวิตของชาวมลายูได้

Students are able to:

1. Pronounce words, count numbers, and tell the time correctly;

2. Converse in daily situations with others, using correct grammar and sentence structures;
3. Listen for and identify the main ideas and specific details of stories correctly;
4. Write texts in daily situations with correct grammar and sentence structures;
5. Describe the Malay cultures and lifestyles of Malay people.

941-286G8 ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน

2((2)-0-4)

Everyday Korean

ระบบเสียง อักษรวิธีและการอ่านออกเสียงภาษาเกาหลี ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาเกาหลี ในระดับต้น โครงสร้างประโยคพื้นฐานของภาษาเกาหลี คำศัพท์และสำนวนที่ใช้บ่อย การสนทนาในสถานการณ์ที่จำเป็นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

Korean sound, orthography, and pronunciation systems; basic listening, speaking, reading, and writing skills in Korean; basic sentence structures of Korean; frequently used vocabulary and expressions; daily life communication in essential situations

ผู้เรียนสามารถ

1. ออกเสียงภาษาเกาหลีตามองค์ประกอบของการออกเสียงอย่างถูกต้อง
2. สนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง
3. ตอบโต้คู่สนทนาได้อย่างมั่นใจและคล่องแคล่ว
4. ฟังและระบุใจความสำคัญและข้อมูลจำเพาะของเรื่องได้อย่างถูกต้อง
5. เขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง

Students are able to:

1. Pronounce Korean words correctly according to pronunciation rules;
2. Converse in daily situations with others, using correct grammar and sentence structures;
3. Respond to interlocutors with ease and confidence;
4. Listen for and identify the main ideas and specific details of stories correctly;
5. Write texts in daily situations with correct grammar and sentence structures.

941-327G8 ภาษาจีนผ่านประสบการณ์ต่างประเทศ

2((2)-0-4)

Chinese through Global Immersion

การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวัน บูรณาการทักษะการสื่อสารเชิงปฏิบัติในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ฝึกภาษาจีนผ่านกิจกรรมการสนทนาและการอภิปรายกลุ่มในบริบท และการนำเสนองานในบริบทระหว่างประเทศหรือมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

Developing Chinese communication skills in everyday life; integrating practical communication skills in listening, speaking, reading, and writing; practicing Chinese through conversation activities and group discussions; making a presentation in international contexts or overseas universities

ผู้เรียนสามารถ

1. สื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวันในบริบทต่างแดน
2. สะท้อนคิดประสบการณ์ในต่างประเทศโดยใช้ภาษาจีน
3. นำเสนองานเป็นภาษาจีนตามหัวข้อที่กำหนด

Students are able to:

1. Communicate in Chinese in daily life in overseas contexts;
2. Reflect on overseas learning experiences using Chinese;
3. Make a presentation in Chinese based on a specified topic.

941-372G8 ภาษามลายูผ่านประสบการณ์ต่างประเทศ

2((2)-0-4)

Malay through Global Immersion

การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษามลายูในชีวิตประจำวัน บูรณาการทักษะการสื่อสารเชิงปฏิบัติ ในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ฝึกภาษามลายูผ่านกิจกรรมการสนทนาและการอภิปรายกลุ่มในบริบท และการนำเสนอในงานในบริบทระหว่างประเทศหรือมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

Developing Malay communication skills in everyday life; integrating practical communication skills in listening, speaking, reading, and writing; practicing Malay through conversation activities and group discussions; making a presentation in international contexts or overseas universities

ผู้เรียนสามารถ

1. สื่อสารภาษามลายูในชีวิตประจำวันในบริบทต่างแดน
2. สะท้อนคิดประสบการณ์ในต่างประเทศโดยใช้ภาษามลายู
3. นำเสนองานเป็นภาษามลายูตามหัวข้อที่กำหนด

Students are able to:

1. Communicate in Malay in daily life in overseas contexts;
2. Reflect on overseas learning experiences using Malay;
3. Make a presentation in Malay based on a specified topic.

942-101G8 ความเป็นพลเมืองโลก

2((2)-0-4)

Global Citizenship

หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับความเป็นพลเมืองโลก บทบาท หน้าที่พลเมือง การมีส่วนร่วม การปฏิบัติตามหลักกฎหมายและหลักศีลธรรม การมีจิตสำนึกสาธารณะ การอยู่ในสังคมประชาธิปไตยท่ามกลาง

ความเห็นต่างและพหุวัฒนธรรม เข้าใจเกี่ยวกับวิกฤตการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน การพัฒนาสังคมโลกอย่างยั่งยืน

Basic principles of global citizenship; the roles and responsibilities of citizens; involvement; compliance with the law and morality; public-mindedness; living in a democratic society where diverse opinions and multicultural groups exist; the understanding of crises in natural resources, environment, and energy; the sustainable development of global society

ผู้เรียนสามารถ

1. เข้าใจหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับความเป็นพลเมืองโลก และวิกฤตการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน
2. ตระหนักในบทบาท หน้าที่พลเมือง และการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในฐานะพลเมืองโลกที่ดี
3. มีทักษะในการคิด วิเคราะห์ ผลกระทบปัญหาของสังคมโลกและแนวทางแก้ไข
4. มีทักษะในการจัดการตนเองได้อย่างเหมาะสมและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ใน อนาคตภายใต้หน้าที่แห่งความเป็นพลเมืองโลก

Students are able to:

1. Understand the basic principles of global citizenship and crises in natural resources, the environment, and energy;
2. Be aware of the roles and responsibilities of citizens as a good global citizen;
3. Acquire the thinking and analyzing skills to understand the impact of global society's problems and propose solutions;
4. Acquire self-management skills and use relevant knowledge in the future under the responsibilities of global citizenship.

942-109G8 ชีวิตที่ดี

2((2)-0-4)

Happy and Peaceful Life

ความสุขของชีวิต การเข้าใจและยอมรับความแตกต่างและความหลากหลายทางวัฒนธรรม การเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ทักษะการสื่อสารและการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การทำงานอย่างเป็นทีม การอนุรักษ์ ปกป้อง ฟื้นฟู และสนับสนุน การใช้ระบบนิเวศทางธรรมชาติ ตลอดจนการบริหารจัดการทรัพยากร อย่างยั่งยืน

The joy of life; the understanding and acceptance of cultural differences and diversity; the respect for human dignity; creative communication and problem-solving skills; teamwork; the conservation, protection, restoration, and support of the use of natural ecosystems; sustainable resource management

ผู้เรียนสามารถ

1. เข้าใจหลักการแนวทางการฝึกความรู้สึกตัวและการพัฒนาสติเพื่อความสุขของชีวิต

2. เข้าใจและปฏิบัติตนอยู่ร่วมกับความหลากหลายทางวัฒนธรรมในสังคมพหุลักษณะ
3. ตระหนักและรับรู้การเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น และไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น
4. ประยุกต์ใช้ทักษะในการสื่อสาร การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้
5. วิเคราะห์และต่อยอดแนวทางการใช้ทรัพยากรธรรมชาติเพื่อให้เกิดความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม

Students are able to:

1. Understand the principles of mindfulness training and consciousness development for a balanced and happy life;
2. Be open-minded and appropriately accept cultural diversity in a pluralistic society;
3. Recognize and respect the human dignity of oneself and others;
4. Use communication and creative problem-solving skills effectively and work as a team with others;
5. Analyze and develop guidelines for the use of natural resources to achieve concrete sustainability.

942-115G8

แลใต้

2((2)-0-4)

Southern Studies

ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ วิถีชีวิต ประเพณีวัฒนธรรม ความเชื่อ เรื่องเล่าตำนาน แหล่งเรียนรู้ในชุมชนท้องถิ่นหรือพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

Geography; history; lifestyles; traditions; cultures; beliefs; legends; learning resources in the local community and the National Museum

ผู้เรียนสามารถ

1. นำเสนอข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในชุมชนที่สนใจด้วยเทคโนโลยีได้
2. จัดโปรแกรมการท่องเที่ยวสู่ชุมชน/วัฒนธรรมได้
3. ออกแบบกิจกรรมการท่องเที่ยวชุมชนได้

Students are able to:

1. Use technology to present information on learning resources in interested communities;
2. Organize community-based and cultural tourism programs;
3. Design community-based tourism activities.

942-118G8 การท่องเที่ยวสไต์แคมป์

2((2)-0-4)

Camping and Travel

การจัดการค่ายพักแรม การเลือกสถานที่กางเต้นท์ อุปกรณ์แคมป์ การวางแผนเดินทาง แหล่งท่องเที่ยวหรืออุทยานแห่งชาติ คุณค่าที่ได้รับจากการตั้งแคมป์และการท่องเที่ยว

Camping management; tent site selection; camping equipment; planning trips; tourist attractions and national parks; the value of camping and travel

ผู้เรียนสามารถ

1. จัดโปรแกรมการท่องเที่ยวระหว่างทางไปค่ายพักแรมได้
2. ออกแบบกิจกรรมสำหรับค่ายพักแรมได้
3. เขียนโครงการการอยู่ค่ายพักแรมได้
4. ทำงานเป็นทีมและใช้ชีวิตในค่ายพักแรมได้

Students are able to:

1. Arrange travel programs along the way to camps;
2. Design activities for camps;
3. Write camping projects;
4. Work as a team and live in a camp.

942-209G8 เทคโนโลยีสีเขียว

2((2)-0-4)

Green Technology

หลักการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรม การพลิกผันของเทคโนโลยีด้านสิ่งแวดล้อม ฐานรากของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่เกิดขึ้น การจัดการผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เทคโนโลยีพลังงานทดแทน

The principles of technology and innovation; environmental disruptive technology; the foundations of natural resources and the environment; environmental problems and their impacts; environmental impact management with modern technology; renewable energy technology

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม ผลกระทบจากการใช้พลังงานต่อสิ่งแวดล้อม
2. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสีเขียวเพื่อลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและสอดคล้องกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน
3. มีจิตสำนึกในการใช้เทคโนโลยีที่อนุรักษ์และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

Students are able to:

1. Explain the principles and theories related to natural resources and the environment, environmental problems, and the environmental impacts of energy use;
2. Apply green technology to reduce environmental impacts in line with current social and economic conditions;
3. Obtain a sense of awareness in using environmentally-friendly technology.

947-102G8 **รู้เท่าทันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

2((2)-0-4)

Science Technology Literacy

กระแสการเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์ข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างรู้เท่าทัน จริยธรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

Current trends in science and technology; practical use in everyday life; the impacts of science and technology on modern society and the environment; analytical approaches to science and technology; ethics in information technology

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายเหตุการณ์และผลกระทบที่เกิดจากการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างรู้เท่าทัน
2. นำเสนอแนวทางการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการจัดการปัญหาได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

Students are able to:

1. Explain the events and impacts caused by the development of science and technology;
2. Propose guidelines using technology and innovation to solve problems accurately according to academic principles.

996-125G8 การสเก็ตเพื่อความเพลิดเพลิน**2((2)-0-4)****Sketching for Fun**

การสเก็ตภาพลายเส้น เพื่อการผ่อนคลายคลายเครียดจากชีวิตประจำวัน เพื่อปรับตัว มีส่วนร่วม และเข้าใจในสภาพสังคมวัฒนธรรมที่มีความแตกต่างกัน

Sketching for relaxation, daily-life stress relief, self-adjustment, and participation to understand different social and cultural conditions

ผู้เรียนสามารถ

1. สเก็ตภาพเพื่อผ่อนคลายความเครียดได้
2. สเก็ตภาพเมือง ชุมชนที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

Students are able to:

1. Sketch to relax and relieve stress from daily life;
2. Sketch to understand different social and cultural conditions.

วิชาเฉพาะ ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ**941-110 พหุพลวัตภาษาอังกฤษโลก****3((3)-0-6)****Global Englishes**

วิวัฒนาการของภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษมาตรฐานตามคตินิยม การแพร่ขยายของภาษาอังกฤษไปทั่วโลก ภาษาอังกฤษนานาชาติ บทบาทของภาษาอังกฤษในบริบทของโลก อนาคตของภาษาอังกฤษ

The evolution of English; standard English ideology; the global spread of English; the varieties of English; the roles of English in global contexts; the future of English

ผู้เรียนสามารถ:

1. อธิบายวิวัฒนาการและการเผยแพร่ภาษาอังกฤษไปทั่วโลกได้
2. เปรียบเทียบความหลากหลายของภาษาอังกฤษทั่วโลกได้
3. ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างเหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ

Students are able to:

1. Describe the evolution and global spread of English;
2. Compare the varieties of English across the world;
3. Use English for communication appropriately for various purposes.

941-117 การฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ**3((3)-0-6)****English Listening and Pronunciation**

การฝึกทักษะการฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษผ่านสื่อมัลติมีเดียและสถานการณ์จริง เสียงรูปแบบการเน้นเสียง จังหวะและการขึ้นเสียงสูงต่ำในภาษาอังกฤษ การบูรณาการเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ขับเคลื่อนด้วย AI เพื่อพัฒนาทักษะการฟังและการออกเสียงสำหรับการสื่อสารภาษาอังกฤษ

Practice in English listening and pronunciation through multimedia and real situation; key sounds, stress patterns, rhythm and intonation of English; integrating AI-powered tools and technology to develop listening comprehension and pronunciation skills for English communication

ผู้เรียนสามารถ

1. ฟังสื่อประเภทต่าง ๆ และระบุใจความสำคัญ รายละเอียด และทำการอนุมาน
2. ออกเสียง เน้นเสียง และเชื่อมเสียงในระดับคำ กลุ่มคำ และประโยคภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและบริบทในเชิงธุรกิจ
3. เรียนรู้ภาษาอังกฤษจากสถานการณ์จริงและพหุวัฒนธรรมทั้งในและนอกชั้นเรียน
4. ประยุกต์ใช้ AI และสื่อทันสมัยเพื่อช่วยในการฝึกออกเสียง การฟังภาษาอังกฤษ และการผลิตคอนเทนต์ผ่านช่องทางต่าง ๆ

Students are able to:

1. Listen to various types of listening and identify main ideas, details, and make inferences;
2. Pronounce, stress, and link the sounds, phrases, and sentences in English properly for communication in daily life and business contexts;
3. Learn English from real-life and multicultural situation in class and out-of-class settings;
4. Apply AI and modern media to assist in pronunciation practice, English listening, and content production through various platforms.

941-118

ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ

3((3)-0-6)

Business English Grammar

คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในบริบททางธุรกิจ ชนิดของคำและโครงสร้างประโยคที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในวิชาชีพ การใช้คำขยายรูปแบบต่าง ๆ ในข้อความทางธุรกิจ ได้แก่ วลี คุณานุประโยค วิเศษณานุประโยค และวลีที่เกิดจากการลดรูปอนุประโยค ความถูกต้องทางไวยากรณ์ ความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา และ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

Vocabulary and expressions used in business contexts; parts of speech and sentence structures relevant to professional communication; use of modifiers in business texts, including phrases, adjective clauses, adverb clauses, and participial phrases; grammatical accuracy in subject-verb agreement and punctuation for business communication

ผู้เรียนสามารถ

1. พัฒนาความรู้ไวยากรณ์เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ
2. ใช้คำศัพท์และสำนวนในบริบททางธุรกิจเพื่อสื่อความได้อย่างแม่นยำและอย่างถูกต้อง
3. วิเคราะห์โครงสร้างประโยคและแก้ไขข้อผิดพลาดโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
4. แสดงพฤติกรรมการณ์มีวินัยและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

Students are able to:

1. Gain grammar knowledge to develop communicative skills;
2. Use vocabulary and expressions to communicate accurately and meaningfully in business contexts;
3. Analyze sentence structures and edit errors found, using digital technology;
4. Demonstrate discipline and responsibility in work performance.

941-119 การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3((3)-0-6)
English Conversations in Business Contexts

การสื่อสารด้วยวจนภาษาและอวจนภาษา การฝึกฝนทักษะสนทนาภาษาอังกฤษในการทำงาน ศัพท์และสำนวนในการสนทนาเพื่อการทำงาน ทักษะการถามความคิดเห็นและแสดงความคิดเห็น และความเข้าใจ ระดับความเป็นทางการในการสนทนา

Verbal and non-verbal communication; practice in professional conversations; vocabulary and phrases for workplace interactions; skills in asking for and giving opinions; understanding levels of formality in conversations.

ผู้เรียนสามารถ

1. เลือกใช้ระดับภาษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ในการทำงาน
2. ใช้ศัพท์และสำนวนเพื่อการสนทนาในสถานการณ์ทั่วไปในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. ระบุความสำคัญของการสื่อสารด้วยอวจนภาษา

Students are able to:

1. Select appropriate language levels for various workplace situations;
2. Use vocabulary and expressions accurately and appropriately in general workplace conversations;
3. Identify the importance of non-verbal communication.

941-213 การแปลภาษาอังกฤษ-ภาษาไทยและภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ 3((3)-0-6)
English-Thai and Thai-English Translation

หลักการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การประยุกต์เทคนิคหรือกลยุทธ์การแปลในงานแปลและระบุปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการแปลงาน การฝึกปฏิบัติการร่าง การแก้ไข และการปรับบทแปล การแปลรายงานข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ และบทความย่อ การใช้เครื่องมือช่วยแปลภาษาและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่วยแปลในกระบวนการแปล

Principles of English-Thai and Thai-English translation; applications of translation techniques and identification of problems and possible solutions; practice of drafting, revising, editing and post-editing translation work; translation of news reports, press release documents,

and abstracts; applications of Machine Translation and Computer Assisted Technology tools in the translation process

ผู้เรียนสามารถ

1. วิเคราะห์ประเภทของข้อความแปลวรรณกรรมและไม่ใช่วรรณกรรม
2. ใช้เทคนิคการแปลและระบุปัญหาและวิธีแก้ไขที่อาจเกิดขึ้นในการแปลโดยการร่าง ตรวจสอบ แก้ไข และปรับบทแปล
3. แปลบทความข่าว รายงานข่าว ข้อความข่าวประชาสัมพันธ์ และบทคัดย่อ
4. ใช้เครื่องมือการแปลด้วยเครื่องและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่วยในกระบวนการแปล
5. ทำโปรเจกต์แปลสื่อทัศนพร้อมคำบรรยาย

Students are able to:

1. Analyze the types of literary and non-literary translation texts;
2. Apply translation techniques and identify possible solutions to translation problems by drafting, revising, editing, and post-editing their translation work;
3. Translate news articles, news reports, press release texts, and abstracts;
4. Apply Machine Translation and Computer Assisted Technology tools in the translation process;
5. Create the audiovisual translation project with subtitles.

941-214

การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ

3((3)-0-6)

Academic Reading and Writing

การฝึกวิเคราะห์ภาษาและรูปแบบงานเขียนเชิงวิชาการ กลวิธีการอ่าน การทบทวนวรรณกรรม การกล่าวซ้ำ การเขียนสรุปย่อความ การเขียนบรรยาย กราฟ แผนภูมิ และสถิติ การอ้างอิง การเตรียมเขียนโครงร่างที่มีการเชื่อมโยงกันของบทความวิชาการ การเขียนบทความสั้น ๆ

Practice in skills needed for analysing language and academic writing styles; reading strategies; literature reviewing; paraphrasing; summarising; describing graphs, charts, and statistics; citing and referencing; and preparing a coherent outline for papers; writing a short academic paper

ผู้เรียนสามารถ

1. ประยุกต์ใช้ทักษะการอ่านและการเขียนเชิงวิชาการเพื่อเขียนบทความสั้น ๆ ได้
2. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสืบค้นข้อมูลบทความวิชาการได้
3. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Students are able to:

1. Apply academic reading and writing skills to compose a short academic paper;
2. Utilize technology and artificial intelligence (AI) to search for academic papers;
3. Work collaboratively with others.

941-215 การพัฒนาทักษะการวิจัย

3((3)-0-6)

Research Skills Development

วิธีการวิจัยรวมถึงวิธีเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ การทบทวนวรรณกรรม การออกแบบโครงการวิจัยโดยเน้นที่การกำหนดสมมติฐานและเทคนิคการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เทคนิคการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม กลยุทธ์ในการนำเสนอผลการวิจัย จริยธรรมการวิจัยและการป้องกันการลอกเลียนแบบ

Research methodology, including qualitative and quantitative approaches; literature review; the design of research projects, with an emphasis on hypothesis formulation and data collection techniques; data analysis; citation and referencing techniques; strategies for presenting research findings; research ethics and the prevention of plagiarism

ผู้เรียนสามารถ

1. แสดงให้เห็นความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย รวมถึงแนวทางเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ
2. ระบุ ประเมิน และสังเคราะห์แหล่งข้อมูลเพื่อสร้างบริบทสำหรับการวิจัยได้
3. กำหนดคำถาม สมมติฐาน และวัตถุประสงค์ในการวิจัยใน รวมถึงเลือกวิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม
4. ใช้เทคนิคการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม
5. ใช้กลยุทธ์การสื่อสารที่ชัดเจนและสื่อภาพเพื่อนำเสนอผลการวิจัยกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายได้
6. ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมในการวิจัยและไม่คัดลอกผลงานทางวิชาการ

Students are able to:

1. Demonstrate a clear understanding of research methodology, including qualitative and quantitative approaches;
2. Identify, evaluate, and synthesize sources to establish the context for research;
3. Formulate research questions, hypotheses, and objectives while selecting appropriate methods and tools;
4. Apply suitable data collection techniques and analysis;
5. Use clear communication strategies and visual aids to share findings with diverse audiences;
6. Adhere to ethical standards in research and avoid plagiarism.

941-262 การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ

3((3)-0-6)

Essay Writing in English

หลักการเขียนย่อหน้าและเรียงความ กลยุทธ์การเขียน การจัดระเบียบและโครงสร้างความคิด กระบวนการเขียนตั้งแต่การร่างโครงร่างง่าย ๆ ไปจนถึงการพัฒนาการเขียนย่อหน้าและเรียงความ การเขียนเรื่อง

เล่า การเขียนเชิงพรรณนา การเขียนเชิงโน้มน้าวใจ โครงสร้างทางไวยากรณ์ การเลือกใช้คำ ความเชื่อมโยงทางความคิดพร้อมทั้งความต่อเนื่องและความกลมกลืนของเนื้อหาในงานเขียนเรียงความ

Principles of paragraph and essay writing; writing strategies; organizing and structuring ideas; the writing process from drafting a simple outline to developing paragraphs and essays; narrative writing; descriptive writing; persuasive writing; grammatical structures; word choice; coherence and cohesion in essay writing

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความแตกต่างของหลักการเขียนย่อหน้าและเรียงความได้
2. ประยุกต์ใช้กลยุทธ์การเขียนต่างๆ รวมถึงการจัดระเบียบและโครงสร้างความคิด และกระบวนการเขียนตั้งแต่การเขียนย่อหน้าไปจนถึงการเขียนเรียงความประเภทต่างๆ เช่น การเขียนเรื่องเล่า การเขียนเชิงพรรณนา และการเขียนเชิงโน้มน้าวใจได้
3. แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงความคิด พร้อมทั้งคงความต่อเนื่องและความกลมกลืนของเนื้อหาในงานเขียนได้
4. ใช้โครงสร้างไวยากรณ์ และคำศัพท์ในการเขียนเรียงความได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
5. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการเขียนงาน

Students are able to:

1. Explain the differences between the principles of paragraph and essay writing;
2. Apply writing strategies, including organizing and structuring ideas, the writing process from paragraph development to composing different types of essays, such as narrative, descriptive, and persuasive writing;
3. Demonstrate a connection of ideas and maintain consistency in the content of writing;
4. Use grammatical structures and vocabulary accurately and appropriately in essay writing;
5. Use digital technology to support learning and writing.

941-264 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในบริบททางธุรกิจ

3((3)-0-6)

Intercultural Communication in Business Contexts

บทบาทสำคัญของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจระดับโลก ความเข้าใจเรื่องความแตกต่างทางวัฒนธรรม ผลกระทบของค่านิยมทางวัฒนธรรมต่อแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์การสื่อสารสำหรับบริบททางธุรกิจที่หลากหลาย ทักษะการเจรจาข้ามวัฒนธรรม มารยาททางธุรกิจ เทคนิคการแก้ไขข้อขัดแย้งในสภาพแวดล้อมระหว่างประเทศ การพิจารณาทางจริยธรรมในการปฏิสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม

The critical role of intercultural communication in the global business environment; the understanding of cultural differences; the impact of cultural values on business practices; the development of communication strategies for diverse business contexts; cross-

cultural negotiation skills; business etiquette; conflict resolution techniques in international settings; ethical considerations in intercultural business interactions

ผู้เรียนสามารถ

1. เข้าใจแนวคิดหลักของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในบริบททางธุรกิจ
2. รับรู้ถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรมและผลกระทบที่มีต่อแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจ
3. พัฒนากลยุทธ์เพื่อสื่อสารและทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพกับบุคคลที่มาจากวัฒนธรรมที่หลากหลาย
4. นำทักษะการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ทางธุรกิจจริงได้
5. วิเคราะห์บทบาทของค่านิยมและแนวทางปฏิบัติทางวัฒนธรรมในการกำหนดแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจและพฤติกรรมขององค์กร
6. ประเมินปัญหาทางจริยธรรมในธุรกิจระหว่างประเทศและเสนอวิธีแก้ปัญหาโดยคำนึงถึงวัฒนธรรม

Students are able to:

1. Understand the key concepts of intercultural communication in business contexts;
2. Recognize cultural differences and their impact on business practices;
3. Develop strategies to effectively communicate and collaborate with individuals from diverse cultures;
4. Apply intercultural communication skills to real-world business situations;
5. Analyze the role of cultural values and practices in shaping business practices and organizational behavior;
6. Assess ethical dilemmas in international business and propose culturally informed solutions.

941-265 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการโรงแรม

3((2)-2-5)

English for Hotel Business

การฝึกภาษาอังกฤษด้านคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสื่อสารในธุรกิจโรงแรม การฝึกทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียนเกี่ยวกับงานในแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม การแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ในงานโรงแรม

Practices in English vocabulary and phrases in the hotel business; skills development in listening, speaking, reading, and writing related to various operations of the hotel; situations encountered in hotel operations

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์และสำนวนในงานโรงแรมได้อย่างถูกต้อง
2. มีทักษะฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานโรงแรมได้อย่างถูกต้อง
3. สื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ในงานโรงแรม

Students are able to:

1. Use appropriate vocabulary and phrases for hotel operations;
2. Possess English listening, speaking, reading, and writing skills for the hotel business;
3. Communicate in English for various situations in the hotel business.

941-293

การฟังและจดบันทึกย่อเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

3((3)-0-6)

Listening and Note-taking for Business Communication

การฝึกทักษะด้านการฟังข่าว โฆษณา บทสัมภาษณ์ การประชุม การพูดและบรรยายด้านธุรกิจ เทคนิคการจดบันทึกย่อและสรุปความ การฟังในรูปแบบข้อสอบไอเอล (IELTS) และ โทอิค (TOEIC) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกษาต่อและการทำงาน

Practice in listening to business-related English news, advertisements, interviews, meetings, talks, and lectures; note-taking and summarizing techniques; IELTS- and TOEIC-style listening for further study and career preparation

ผู้เรียนสามารถ

1. พัฒนากลยุทธ์การฟังสำหรับข้อความหลากหลายประเภทในบริบทที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการทำงาน
2. ประยุกต์ใช้เทคนิคการจดบันทึกที่มีประสิทธิภาพสำหรับการฟังที่มีรายละเอียดและโครงสร้างชัดเจน (เช่น ข่าวธุรกิจ การประชุม การพูด และการบรรยาย)
3. นำข้อมูลสำคัญที่ได้การจดบันทึกมาเขียนสรุปได้ชัดเจน กระชับ และเข้าใจง่าย
4. สร้างความมั่นใจและความพร้อมสำหรับการสอบฟังภาษาอังกฤษมาตรฐาน (เช่น IELTS, TOEIC) เพื่อเตรียมตัวสำหรับการศึกษาต่อและโอกาสในสายอาชีพ

Students are able to:

1. Develop listening strategies for various types of texts in business and professional contexts;
2. Apply effective note-taking techniques for detailed and structured speeches (e.g., business news, meetings, talks, and lectures);
3. Retain key information through note-taking and create clear, concise summaries;
4. Build confidence and readiness for English-standardized listening tests (e.g., IELTS, TOEIC) to prepare for further study and career opportunities.

941-295 การอ่านภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3((3)-0-6)
English Reading in Business Contexts

การฝึกการอ่านจับใจความผ่านการอ่านบทความประเภทต่างๆ การเพิ่มพูนคำศัพท์ การใช้กลยุทธ์การอ่านเพื่อจับใจความ แนะนำการวิเคราะห์โครงสร้างและการใช้ภาษาในบทความ

Practice in reading comprehension skills through reading various types of text; expansion of vocabulary required for text comprehension; use of reading strategies to comprehend texts; an introduction to analysis of structures and language used in different types of texts

ผู้เรียนสามารถ

1. พัฒนาทักษะการทำความเข้าใจการอ่านผ่านการอ่านข้อความประเภทต่างๆ
2. เพิ่มพูนคำศัพท์ที่จำเป็นสำหรับการทำความเข้าใจข้อความในบริบททางธุรกิจ
3. ใช้กลยุทธ์การอ่านเพื่อเพิ่มความเข้าใจในข้อความ
4. วิเคราะห์โครงสร้างและภาษาที่ใช้ในข้อความประเภทต่างๆ

Students are able to:

1. Develop reading comprehension skills through engagement with various types of texts;
2. Expand vocabulary essential for understanding texts effectively;
3. Apply reading strategies to enhance text comprehension;
4. Analyze structures and language used in different types of texts.

941-296 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3((3)-0-6)
English Writing for Business Communication

เทคนิคและหลักการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ การออกแบบข้อมูลและการออกแบบเอกสารทางธุรกิจ อีเมล จดหมายทางธุรกิจประเภทต่างๆ จดหมายข่าวออนไลน์ ระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม ข่าวประชาสัมพันธ์ การเขียนเนื้อหาบนแพลตฟอร์มดิจิทัล ปัจจัยทางวัฒนธรรมที่มีอิทธิพลต่อการเขียนเชิงธุรกิจ

Techniques and principles of English writing for business communication; information and document design; cultural issues in business writing; emails; business letters; e-newsletters; meeting agendas and meeting minutes; press releases; content writing for digital platforms

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความสำคัญของการเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจได้
2. ระบุเทคนิคและหลักการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจได้
3. อธิบายความหมาย กระบวนการ และหลักการสำคัญของการออกแบบข้อมูลและการออกแบบเอกสารทางธุรกิจได้

4. ประยุกต์ใช้เทคนิค หลักการเขียน หลักการออกแบบข้อมูล และหลักการออกแบบเอกสารในการเขียนและสร้างสรรค์เอกสารทางธุรกิจเพื่อใช้ในการสื่อสารแพลตฟอร์มต่าง ๆ ได้
5. ออกแบบข้อมูลและออกแบบเอกสารที่ใช้ในการสื่อสารในกิจกรรมทางธุรกิจโดยใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ให้ดึงดูดสายตา ดึงความสนใจ และเหมาะสมกับปัจจัยทางวัฒนธรรมของสถานการณ์ทางธุรกิจต่าง ๆ
6. วิเคราะห์ปัจจัยทางวัฒนธรรมในสถานการณ์ทางธุรกิจต่างๆ และเลือกใช้ประเภทของเอกสารทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และบริบททางวัฒนธรรมนั้น ๆ

Students are able to:

1. Explain the importance of English writing for business communication;
2. Identify techniques and principles of English writing for business communication;
3. Explain definition, process, and key principles of business information and document design;
4. Apply techniques and principles of English writing, information design, and document design using technologies and AIs for writing and creating business documents for different communication platforms;
5. Design visually-attractive and attention-grabbing business documents culturally appropriate for different business situations;
6. Analyze cultural factors in each business situation and choose the appropriate type of business documents for communicating in that situation.

941-315 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว

3((2)-2-5)

English for Tourism

การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบทการท่องเที่ยวโดยจำลองสถานการณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่บริษัทนำเที่ยว การนำเที่ยว โรงแรม สนามบิน ร้านอาหาร สถานที่ท่องเที่ยว พร้อมทั้งการฝึกพูดทางโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจท่องเที่ยว

English conversations in the tourism context through role-plays involving tourism services at travel agencies, tour operations, hotels, airports, restaurants, and tourism attractions; telephone communication for tourism business

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์และสำนวนในงานท่องเที่ยวและการบริการได้อย่างถูกต้อง
2. มีทักษะในการติดต่อ ฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานท่องเที่ยวและการบริการในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

Students are able to:

1. Use appropriate vocabulary and phrases in tourism and hospitality;

2. Communicate in English, using listening, speaking, reading, and writing skills for tourism and hospitality across diverse scenarios.

941-317 ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร 3((3)-0-6)

English for Finance and Banking

แนวคิดด้านการเงินและการธนาคาร คำศัพท์เฉพาะในบริบทการเงินและการธนาคาร การฟังการบรรยายและการสนทนาในธุรกิจการธนาคาร การอ่านรายงาน บทความและข่าวด้านการเงินและการธนาคาร การกรอกเอกสารทางธุรกิจ การเขียนรายงานและบทความที่เกี่ยวข้อง

Financial and banking concepts; specific English terms in financial and banking contexts; listening to talks and conversations in banking business; reading reports, articles, and news in finance and banking; filling out business forms; writing reports and articles related to finance and banking

ผู้เรียนสามารถ

1. ประยุกต์ใช้คำศัพท์เฉพาะทางด้านการเงินและการธนาคารเพื่อเข้าใจการบรรยาย การสนทนาและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. สื่อสารแนวคิดด้านการเงินและการธนาคารได้อย่างชัดเจนและถูกต้องในสถานการณ์ต่าง ๆ
3. วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและข้อคิดเห็นสำคัญในรายงาน บทความ และข่าวสารด้านการเงินและการธนาคาร
4. เขียนรายงาน บทความ และเอกสารทางการเงิน รวมถึงกรอกแบบฟอร์มอย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์

Students are able to:

1. Apply financial and banking vocabulary to effectively comprehend talks, conversations, and written texts related to finance;
2. Communicate financial and banking concepts clearly and accurately in professional discussions;
3. Analyze and extract key information in reports, articles, and news relevant to banking and finance;
4. Create well-structured reports, articles, and financial documents, including filling out forms accurately, for professional purposes.

941-318 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์

3((3)-0-6)

English for Public Relations Professionals

คำศัพท์และสำนวนที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ การฝึกทักษะฟัง พูด อ่าน และเขียนที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การเขียนคำอธิบายใต้ภาพและข่าว การเตรียมจดหมายข่าว ใบปลิว และแผ่นพับ

Terms and expressions commonly used in public relations; practice in the listening, speaking, reading, and writing skills needed for working in public relations: writing captions and news releases; and preparing newsletters, leaflets, and brochures

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์และสำนวนที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ได้
2. ประยุกต์ใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
3. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Students are able to:

1. Utilize vocabulary and expressions commonly used in public relations;
2. Apply the listening, speaking, reading, and writing skills necessary for a career in public relations;
3. Collaborate with others.

941-319 ภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการ

3((3)-0-6)

English for Secretaries

คำศัพท์เฉพาะเกี่ยวกับงานเลขานุการ รูปแบบการใช้ภาษา การใช้อุปกรณ์สำนักงาน การรับโทรศัพท์ การนัดหมาย การจัดแฟ้มเอกสาร การจัดการประชุม การเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ และงานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

Secretarial terminology; language patterns; using office equipment; handling telephones; making appointments; filing; arranging meetings; writing business correspondence and related paperwork

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์เฉพาะ และรูปแบบการใช้ภาษาในงานเลขานุการได้
2. ใช้ภาษาอังกฤษในการรับโทรศัพท์ การนัดหมาย การจัดการประชุม การเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจได้
3. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Students are able to:

1. Use secretarial terminology and language patterns effectively;
2. Use English for handling telephones, making appointments, arranging meetings, and writing business correspondence;
3. Collaborate with others.

941-328 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

3((2)-2-5)

Chinese for Business Communication

คำศัพท์ วลี และโครงสร้างประโยคภาษาจีนที่จำเป็นและใช้งานได้จริงสำหรับการสนทนาในที่ทำงาน การฝึกพูดและฟังภาษาจีนผ่านการแสดงบทบาทสมมติ บทสนทนา และการนำเสนอในบริบททางธุรกิจและวิชาชีพ

Chinese vocabulary, phrases, and sentence structures in workplace settings; practicing Chinese speaking and listening through role-playing and dialogue exercises and making presentations in business and professional contexts

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาจีนในบริบททางธุรกิจเพื่อสื่อความได้อย่างแม่นยำและอย่างถูกต้อง
2. พูดและฟังภาษาจีนผ่านการแสดงบทบาทสมมติ บทสนทนา และการนำเสนอได้อย่างคล่องแคล่วและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อที่กำหนด
3. ปรับตัวให้เข้ากับบริบทการทำงานกลุ่มและสังคมพหุวัฒนธรรม
4. แสดงพฤติกรรมการณ์มีวินัยและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

Students are able to:

1. Use Chinese vocabulary, phrases, and sentence structures to communicate accurately and meaningfully in business contexts;
2. Speak and listen in Chinese fluently through role-playing and dialogue exercises and making presentations to achieve communicative purposes in business and professional contexts;
3. Adapt themselves in professional and multicultural contexts;
4. Demonstrate discipline and responsibility in work performance.

941-361 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและโรงแรม

6((5)-2-11)

Module: English for Hospitality and Hotel Services

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาในงานบริการธุรกิจโรงแรม โดยเน้นภาษาที่เป็นทางการสำหรับผู้ให้บริการ การให้ข้อมูล การแนะนำห้องพักและสิ่งอำนวยความสะดวก การตอบคำถามเกี่ยวกับการจองห้องพัก การต้อนรับ การสื่อสารในงานบริการส่วนหน้า การตอบข้อซักถามและการจัดการข้อร้องเรียน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การกรอกเอกสารธุรกิจการโรงแรม การเขียนโต้ตอบในธุรกิจโรงแรมและการให้บริการ และการเข้าใจธรรมเนียมปฏิบัติในการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในงานบริการและโรงแรม

English vocabulary, expressions, and conversations for hotel business focusing on the use in hotel services; giving information; reservations; recommending rooms and hotel facilities; reception; communications in front office services; problem solving; dealing with

queries and complaints; filling in hotel forms; and hotel and hospitality business correspondence; understanding of cross-cultural etiquettes in hospitality and hotel services

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาในงานบริการธุรกิจโรงแรม
2. ให้ข้อมูล แนะนำห้องพักและสิ่งอำนวยความสะดวก
3. ตอบข้อซักถาม จัดการข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
4. กรอกเอกสารธุรกิจการโรงแรม เขียนโต้ตอบในธุรกิจโรงแรมและการให้บริการ
5. ปฏิบัติตนตามธรรมเนียมการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในงานบริการและโรงแรม

Students are able to:

1. Use English vocabulary and expressions for conversations in hotel business;
2. Provide information related to reservations and hotel facilities;
3. Respond to guests' queries and complaints;
4. Fill in hotel forms and correspond in hotel and hospitality business;
5. Comply with cross-cultural etiquettes in hospitality and hotel services.

941-364

ภาษาอังกฤษเพื่อการสร้างเนื้อหาดิจิทัล

3((3)-0-6)

English for Digital Content Creation

ภาษาอังกฤษเพื่อการจูงใจ การเล่าเรื่องและการสร้างเนื้อหา การวิเคราะห์น้ำเสียงและรูปแบบภาษาในสื่อดิจิทัล กลยุทธ์การออกแบบเนื้อหาและการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย ทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัลในการสร้างเนื้อหา และการสร้างเนื้อหาบนสื่อดิจิทัลอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

Persuasive English; storytelling and content creation; analysis of tone and style used in digital media; strategies for content design and audience analysis; skills in using digital tools for content creation; production of digital media with social responsibility

ผู้เรียนสามารถ

1. วิเคราะห์การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการจูงใจในสื่อดิจิทัลรูปแบบต่าง ๆ
2. สื่อสารภาษาอังกฤษด้วยการพูดและการเขียนเพื่อโน้มน้าวผู้รับสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อนำเสนอเนื้อหาอย่างสร้างสรรค์
4. สร้างสรรค์และนำเสนอเนื้อหา โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลโดยไม่ละเมิด ลิขสิทธิ์

Students are able to:

1. Analyze the use of persuasive English in various forms of digital media;
2. Communicate effectively in speaking and writing English to persuade audiences;
3. Develop digital skills for creative content presentation;
4. Create and present content by applying digital tools without violating copyright.

941-373 **ภาษามาเลย์เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ** **3((2)-2-5)**
Malay for Business Communication
 คำศัพท์ วลี และโครงสร้างประโยคภาษามาเลย์ที่จำเป็นและใช้งานได้จริงสำหรับการสนทนาในที่ทำงาน การฝึกพูดและฟังภาษามาเลย์ผ่านการแสดงบทบาทสมมติ บทสนทนา และการนำเสนอในบริบททางธุรกิจและวิชาชีพ

Malay vocabulary, phrases, and sentence structures in workplace settings; practicing Malay speaking and listening through role-playing and dialogue exercises and making presentations in business and professional contexts

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษามาเลย์ในบริบททางธุรกิจเพื่อสื่อความได้อย่างแม่นยำและอย่างถูกต้อง
2. พูดและฟังภาษามาเลย์ผ่านการแสดงบทบาทสมมติ บทสนทนา และการนำเสนอได้อย่างคล่องแคล่วและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อที่กำหนด
3. ปรับตัวให้เข้ากับบริบทการทำงานกลุ่มและสังคมพหุวัฒนธรรม
4. แสดงพฤติกรรมที่มีวินัยและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

Students are able to:

1. Use Malay vocabulary, phrases, and sentence structures to communicate accurately and meaningfully in business contexts;
2. Speak and listen in Malay fluently through role-playing and dialogue exercises and making presentations to achieve communicative purposes in business and professional contexts;
3. Adapt themselves in professional and multicultural contexts;
4. Demonstrate discipline and responsibility in work performance.

941-411 **การเจรจาต่อรองทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ** **3((3)-0-6)**
Business Negotiations in English

กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อการดำเนินงานด้านเจรจาในบริบททางธุรกิจ การฝึกเจรจาโต้ตอบโดยใช้บทบาทสมมติสำหรับการสนทนาในประเด็นต่างๆ อาทิ การเจรจาต่อรอง การนำเข้าส่งออก การร่วมงานกับชาวต่างชาติ การจัดการกับความเห็นที่แตกต่างและความขัดแย้งเชิงผลประโยชน์ การหาข้อยุติกรณีพิพาท

Communication strategies for negotiations in the business context; practice of developing and using negotiation and mediation skills through role-plays based on realistic business situations related to various topics, such as bargaining, imports and exports, working

with international co-workers and partners, dealing with differences of opinion and conflicts of interests, and dispute resolution

ผู้เรียนสามารถ

1. สื่อสารเพื่อเจรจา ได้ตอบ และแก้ไขข้อขัดแย้งในบริบททางธุรกิจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. ปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นในสังคมพหุวัฒนธรรมได้
3. ประยุกต์ใช้กลยุทธ์และเทคนิคการเจรจาต่อรองที่หลากหลายอย่างเหมาะสมในบริบททางธุรกิจ

Students are able to:

1. Communicate to negotiate, respond, and resolve conflicts in business contexts accurately and appropriately;
2. Adapt and work with others in a multicultural society;
3. Apply various negotiation strategies and techniques appropriately in business contexts.

941-412 ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบข้อสอบมาตรฐานสากล 3((3)-0-6)

English for International Standardized Tests

การสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ เน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน กลยุทธ์ในการทำข้อสอบเลือกตอบ การพัฒนาคำศัพท์และสำนวน การเสริมความรู้ด้านไวยากรณ์ การอ่านเชิงวิเคราะห์และการวิเคราะห์ข้อความ เทคนิคการเขียนเรียงความ การฝึกทำข้อสอบ

English proficiency tests, focusing on listening, speaking, reading, and writing skills; strategies for tackling multiple-choice questions; vocabulary and expression building; grammar enhancement; critical reading and analysis of test passages; techniques for essay writing; test-taking practice

ผู้เรียนสามารถ

1. พัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการสอบ
2. ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ในการทำข้อสอบอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญหาประดิษฐ์เพื่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
4. แสดงพฤติกรรมที่มีวินัยและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

Students are able to:

1. Develop English listening, speaking, reading, and writing skills required for proficiency tests;
2. Apply strategies to effectively tackle questions;
3. Use digital technology and AI for English skills development;
4. Demonstrate discipline and responsibility in work performance.

941-413 การแปลธุรกิจ

3((3)-0-6)

Business Translation

เทคนิคปฏิบัติในการแปลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เช่น สัญญา รายงาน จดหมาย โฆษณา และงานนำเสนอ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ คำศัพท์ทางธุรกิจ การใช้เครื่องมือและซอฟต์แวร์ด้านการแปลสมัยใหม่ การวิเคราะห์และแก้ไขความท้าทายทางภาษาและวัฒนธรรมในการแปลทางธุรกิจทักษะในการตรวจทานและแก้ไขข้อความที่แปล

Practical techniques for translating business-related documents—such as contracts, reports, correspondence, advertisements, and presentations—between English and Thai (in both directions); business terminology; the use of modern translation tools and software; analyzing and resolving linguistic and cultural challenges in business translation; developing skills in proofreading and editing translated texts

ผู้เรียนสามารถ

1. แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการแปลเอกสารทางธุรกิจต่าง ๆ ด้วยความถูกต้อง
2. ใช้ศัพท์ทางธุรกิจที่เหมาะสมในการแปล
3. ใช้เครื่องมือและซอฟต์แวร์การแปลที่ทันสมัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. วิเคราะห์และแก้ไขความท้าทายทางภาษาและวัฒนธรรมในการแปลทางธุรกิจได้
5. พัฒนาทักษะในการตรวจทานและแก้ไขข้อความที่แปลแล้วเพื่อความชัดเจนและความเป็นมืออาชีพ

Students are able to:

1. Demonstrate the ability to translate a variety of business documents with accuracy;
2. Use appropriate business terminology in translation;
3. Use modern translation tools and software effectively;
4. Analyze and resolve linguistic and cultural challenges in business translation;
5. Develop skills in proofreading and editing translated text for clarity and professionalism.

941-414 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับภาคพื้นและบนเครื่องบิน

3 ((3)-0-6)

English for Ground and In-flight Attendants

ศัพท์และสำนวนที่ใช้ในงานต้อนรับสายการบิน การฝึกทักษะฟัง พูด อ่านและเขียนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของพนักงานภาคพื้นและพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

Common terms and expressions used in airlines services; practice in listening, speaking, reading, and writing skills related to ground staff and flight attendants' responsibilities

ผู้เรียนสามารถ

1. เข้าใจและใช้คำศัพท์และสำนวนทั่วไปที่ใช้ในบริการสายการบินได้อย่างถูกต้อง

2. แสดงทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาคพื้นดิน
3. ประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

Students are able to:

1. Understand and use common terms and expressions in airline services;
2. Demonstrate listening, speaking, reading, and writing skills relevant to ground staff responsibilities;
3. Apply communication skills effectively in scenarios related to flight attendants' duties.

941-416 ภาษาอังกฤษเพื่อการขายและการตลาด

3 ((3)-0-6)

English for Sales and Marketing

แนวคิดและคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการขายและการตลาด การฟังบรรยายและบทสนทนา การสนทนาด้านการขายและการตลาด การอ่านรายงาน ข่าว และบทความด้านการขายและการตลาด

The concepts and common terms related to sales and marketing; practice listening to sales and marketing related lectures and dialogues, discussing sales and marketing issues, and reading texts related to sales and marketing

ผู้เรียนสามารถ

1. เข้าใจแนวคิดและคำศัพท์ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการขายและการตลาด
2. พัฒนาทักษะการฟังผ่านการบรรยายและบทสนทนาที่เกี่ยวข้องกับการขายและการตลาด
3. อภิปรายหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการขายและการตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาทักษะการอ่านโดยการวิเคราะห์ข้อความเกี่ยวกับการขายและการตลาด

Students are able to:

1. Understand the concepts and common terms related to sales and marketing ;
2. Develop listening skills through lectures and dialogues related to sales and marketing;
3. Engage in discussions on sales and marketing topics effectively;
4. Enhance reading skills by analyzing selected texts related to sales and marketing.

941-417	การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Independent Studies in Business English	3((2)-2-5)
หลักการวิจัยและเทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินการวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ การทบทวนวรรณกรรม การออกแบบและตั้งสมมติฐานการวิจัย การสร้างเครื่องมือวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลการวิจัย		
Research principles and digital technology in conducting Business English research; literature review; research design and hypothesis formulation; research instrument development and data collection; data analysis; presentation of research findings		
ผู้เรียนสามารถ		
1. ออกแบบการวิจัยและประยุกต์ใช้ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมในการดำเนินการวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ 2. ใช้ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเพื่อนำเสนอการวิจัยทั้งในรูปแบบการพูดและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. ใช้เครื่องมือดิจิทัล ซอฟต์แวร์ในการทำวิจัย และฐานข้อมูลออนไลน์ ในการทบทวนวรรณกรรม เก็บรวบรวม วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบ 4. วิเคราะห์และอภิปรายผลการวิจัยอย่างมีวิจารณญาณ และนำเสนอแนวทางการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในเชิงปฏิบัติ 5. แสดงพฤติกรรมวิจัยอย่างมีจริยธรรม รวมถึงการอ้างอิงที่ถูกต้อง ความซื่อสัตย์ทางวิชาการ และความรับผิดชอบต่อหน้าที่		
Students are able to:		
1. Design and apply appropriate research methodologies to conduct research in Business English; 2. Use academic English to communicate research-related content in oral and written forms effectively; 3. Use digital tools, research software, and online databases to review literature, collect, analyze, and present data systematically; 4. Critically analyze and interpret research data and provide practical implications from research findings; 5. Exhibit ethical research behavior, including proper referencing, academic integrity, and responsibility.		

941-419	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสื่อสารมวลชนและองค์กร English for Mass and Corporate Communication	3((3)-0-6)
ฝึกทักษะการอ่านรายงานข่าว การเขียนหัวข้อข่าวและรายงานข่าว การเขียนโฆษณาอย่างง่าย การเตรียมคำถามสำหรับการแถลงข่าว การทำบันทึกย่อจากบทสัมภาษณ์และบทแถลงข่าวของสื่อสารมวลชน		

Practice in skills related to reading news reports; writing headlines and news reports; writing simple advertisements; preparing interview questions for press conferences; taking notes from written interviews and press releases; and producing corporate statements and digital content

ผู้เรียนสามารถ

1. อ่านรายงานข่าว
2. เขียนหัวข้อข่าวและรายงานข่าว
3. เขียนโฆษณาอย่างง่าย
4. เตรียมคำถามสำหรับการแถลงข่าว
5. ทำบันทึกย่อจากบทสัมภาษณ์และบทแถลงข่าว
6. ทำแถลงการณ์ที่องค์กรเผยแพร่สู่สาธารณะและเนื้อหาดิจิทัล
7. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Students are able to:

1. Read news reports;
2. Write headlines and news reports;
3. Write simple advertisements;
4. Prepare interview questions for press conferences;
5. Take notes from written interviews and press releases;
6. Produce corporate statements and digital content;
7. Collaborate with others.

941-463

ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

3((3)-0-6)

English for International Business and Trade

คำศัพท์ สำนวน ตลอดจนภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศเพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถนำทักษะทั้งสี่อันได้แก่ ฟัง พูด อ่านและเขียนไปใช้งานในแวดวงธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ

Terms and expressions used in international business and trade; development of the four English language skills for international business and trade

ผู้เรียนสามารถ

1. ใช้คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในงานธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ
2. ประยุกต์ใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในงานธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ
3. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Students are able to:

1. Utilize vocabulary and expressions commonly used in international business and trade;

2. Apply the listening, speaking, reading, and writing skills necessary for success in international business and trade;
3. Collaborate with others.

941-464 การพูดในที่ชุมนุมชนและการนำเสนอทางธุรกิจ 3((3)-0-6)

English for Public Speaking and Business Presentations

หลักการพูดในที่ชุมนุมชนที่มีประสิทธิภาพ การเตรียมการและการเรียบเรียงความคิดและข้อมูล การนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การฝึกฝนเพื่อให้เกิดความชำนาญในการตั้งคำถามและตอบคำถาม อวัจนภาษาประกอบการนำเสนอข้อมูล

Principles of effective public speaking; preparing and structuring ideas and Information; presenting business-related information; mastering questions and providing answers with the audience, and utilizing non-verbal communication

ผู้เรียนสามารถ

1. นำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
2. ถามคำถามและตอบคำถามในระหว่างการนำเสนอ
3. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Students are able to:

1. Present business-related information;
2. Ask and answer questions during the presentation;
3. Collaborate with others.

941-467 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 1(0-2-1)

Pre-Cooperative Education in Business English

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการสหกิจศึกษา การปรับตัวเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับชีวิตการทำงาน ทั้งด้านการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับคนทำงาน การคิดแก้ปัญหา การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม การปรับทัศนคติให้พร้อมรับวิถีชีวิตวัยทำงาน จริยธรรมในการทำงานและการป้องกันการลอกเลียนแบบ

Fundamental knowledge of cooperative education types and procedures; work-life adaptability in terms of knowledge application and skills required for work completion; problem-solving; communication skills; teamwork; attitude adjustments for work-life readiness; ethics and the prevention of plagiarism in workplaces

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายรูปแบบและกระบวนการสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ในการแสวงหาแหล่งงานที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ

3. ระบุข้อควรปฏิบัติและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ
 4. ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมในการปฏิบัติงานและไม่คัดลอกผลงาน
- Students are able to:
1. Make use of tourism, hotel, and hospitality knowledge;
 2. Use technology and AI to search for information regarding to jobs related to business English;
 3. Present practice guidelines and skills necessary for performing jobs related to business English;
 4. Adhere to ethical standards in workplaces and avoid plagiarism.

941-469

สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

6(0-36-0)

Cooperative Education in Business English

วิชาบังคับก่อน: 941-467 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

Pre-requisite: 941-467 Pre-Cooperative Education in Business English

ปฏิบัติงานตามวิชาชีพเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา ประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติจริงไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์หรือเทียบเท่า นำเสนอความก้าวหน้าภายในสัปดาห์ที่ 10 นำเสนอโครงงาน/ผลการศึกษาที่เกิดจากการทำงานก่อนสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงาน การเข้ารับคำแนะนำและคำปรึกษาจากอาจารย์นิเทศและพี่เลี้ยงในสถานประกอบการคอยให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

Work as a temporary full-time employee in the position appropriate for knowledge and competences; application of theoretical knowledge to actual practice, in 16 weeks or equivalence; presentation of work progress by the tenth week; presentation of the project and study results derived from the work practice before work completion; acquisition of constant supervision and advice from the university supervisor and the field supervisor on a systematic basis

ผู้เรียนสามารถ

1. ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการทางธุรกิจในหรือต่างประเทศได้
2. ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ที่เหมาะสมในพัฒนางาน แก้ปัญหา และยกระดับการทำงานในสถานประกอบการทางธุรกิจทั้งในหรือต่างประเทศได้
3. สื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สามในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการทางธุรกิจในหรือต่างประเทศได้
4. ปรับตัว แสดงความรับผิดชอบต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมาย และทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในสังคมไทยและสังคมพหุวัฒนธรรมได้

5. วิเคราะห์และแสวงหาแนวทางแก้ปัญหาหรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ

Students are able to:

1. Apply theoretical knowledge skills in both English and business in business English -related jobs in cooperates either domestic or international settings;
2. Use appropriate technology and AI in maximizing work performance, solving problems, and levelling up the work quality in cooperates either domestic or international settings;
3. Communicate in English and a third language as part of jobs in cooperates either domestic or international settings;
4. Adapt, be responsible for assigned tasks, and work well with others in cooperates either domestic or international settings;
5. Analyze problems or unwanted situations related to jobs and systematically seek solutions.

944-122

หลักเศรษฐศาสตร์

3((3)-0-6)

Principles of Economics

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค การผลิตและต้นทุน โครงสร้างตลาดในทางเศรษฐศาสตร์ รายได้ประชาชาตินโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าระหว่างประเทศ

General knowledge about economics; demand, supply, and equilibrium; the elasticity of demand and supply; consumer behavior; producer behavior; market structure in economics; national income; the components of national income; equilibrium national income; money and monetary policies; fiscal policies; international trade and finance

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายเกี่ยวกับทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ได้
2. ประยุกต์องค์ความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์สำหรับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจได้
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ในการตัดสินใจทางเศรษฐศาสตร์ได้
4. แสดงพฤติกรรมของการมีภาวะผู้นำในการทำงานเป็นทีมและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Students are able to:

1. Explain economic theories;
2. Apply the knowledge of economics to analyze economic situations;
3. Apply the knowledge of digital technology to make economic decisions;
4. Demonstrate leadership skills when working in teams and work well with others.

944-204 **กฎหมายธุรกิจ** 3((3)-0-6)
Business Law

กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่สำคัญเกี่ยวกับบุคคล นิติบุคคล การตั้งห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด การเลิกกิจการ ทรัพย์สินนิติกรรมสัญญา เอกเทศสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขาย เช่าซื้อ ค้ำประกัน ตัวแทน นายหน้า ตัวเงิน พระราชบัญญัติเกี่ยวกับเช็ค และกฎหมายอื่นที่จำเป็นในสถานการณ์ปัจจุบัน

Important civil and commercial laws; law juristic entities; limited partnership establishment; limited companies; dissolution; property; legal transactions and contracts; specific contracts in relation to business transactions: hire purchases; sureties; agency; brokers; drafts and the Act of Cheques, and other relevant laws necessary to the current situation

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจได้
2. ประยุกต์ใช้ความรู้ทางกฎหมายเป็นพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจได้
3. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. มีพฤติกรรมที่เคารพต่อกฎเกณฑ์ของสังคม

Students are able to:

1. Explain business law;
2. Apply legal knowledge as a basis for conducting business;
3. Collaborate with others;
4. Respect the society's rules.

946-102 **หลักการจัดการธุรกิจ** 3((3)-0-6)
Principles of Business Management

พลวัตของธุรกิจ ธุรกิจกับการดำเนินชีวิต หน้าที่องค์การธุรกิจ แนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ หลักการจัดการองค์การ กิจกรรมสนับสนุนการจัดการ การจัดการในบริบทความหลากหลาย การจัดการร่วมสมัย

Dynamics of business; business and a way of life; business functions; concepts and evolution of management, management functions, management supporting activities; management in diverse contexts; contemporary management

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบาย ลักษณะของการประกอบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของธุรกิจ และผลกระทบของธุรกิจที่มีต่อการดำเนินชีวิต
2. ระบุส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ บทบาทและหน้าที่ของส่วนงานต่าง ๆ
3. อธิบาย จุดเริ่มต้นทางการจัดการ และวิวัฒนาการของการจัดการได้
4. ระบุกระบวนการ ขั้นตอนของหลักการของการจัดการ (management function) อันได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การชี้นำ และการควบคุม

5. อธิบายกิจกรรมสนับสนุนหลักการของการจัดการ ได้ เช่น การบริหารกลุ่ม การจัดการในบริบทของความหลากหลาย การตัดสินใจทางการจัดการ
6. แสดงพฤติกรรมที่เป็นผู้นำและผู้ตามที่เหมาะสม

Students are able to:

1. Explain characteristics of business activities, business environment and business impacts on people's lives;
2. Identify functions of management and its roles and responsibilities;
3. Explain the historical origin and evolution of management;
4. Identify the process of management functions: planning, organizing, leading, and controlling;
5. Explain supporting activities such as group management, management in diverse contexts and management decision-making;
6. Demonstrate appropriate behavior as a team leader and follower.

946-160

หลักการตลาด

3((2)-2-5)

Principles of Marketing

ความหมาย ความสำคัญของการตลาด แนวความคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการตลาด สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลทางการตลาด ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ส่วนประสมทางการตลาด

Definitions and importance of marketing; fundamental concepts of marketing; environments influencing marketing; basic knowledge of consumer behavior; market segmentation; targeting; positioning; marketing mix

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายเกี่ยวกับทฤษฎีด้านการตลาดได้
2. ประยุกต์องค์ความรู้ด้านการตลาดในสถานการณ์ปัจจุบันได้
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการตัดสินใจด้านการตลาดได้
4. ปรับตัว ยอมรับความคิดเห็น และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม

Students are able to:

1. Explain marketing theories;
2. Apply marketing knowledge in current situations;
3. Apply suitable technology in order to make decisions in marketing;
4. Adapt, accept other's opinions, and collaborate with others both as a leader and a follower.

946-301 **ธุรกิจระหว่างประเทศ** 3((2)-2-5)
International Business

แนวคิด ทฤษฎี และวิธีดำเนินการธุรกิจระหว่างประเทศ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของธุรกิจระหว่างประเทศ การบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การผลิต และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของธุรกิจระหว่างประเทศ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางธุรกิจ

Concepts, theories and methods of international business; analysis of the economic, social and political environment of international business; management of finance, marketing, human resource management, production, and strategic planning of international business; building relationships with business stakeholders

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายและกระบวนการของธุรกิจระหว่างประเทศ
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและเลือกเนื้อหาการนำเสนอทางธุรกิจได้ตรงตามวัตถุประสงค์
3. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพให้ตรงตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
4. สร้างสื่อในการนำเสนอให้ตรงตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
5. แสดง ท่าทางและอวัจนภาษา ที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

Students are able to:

1. Explain definitions and processes of business communication;
2. Analyze and select content for business presentations to achieve objectives;
3. Communicate effectively to achieve business objectives;
4. Create a multimedia presentation to achieve business objectives;
5. Use appropriate gestures and body language to achieve business objectives.

946-369 **การตลาดเพื่อสิ่งแวดล้อม** 3((3)-0-6)
Green Marketing

แนวความคิดทางการตลาดเพื่อสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์และระดมความคิดเกี่ยวกับปัญหาทางการตลาดที่เปลี่ยนแปลง ความสำคัญต่อการปรับส่วนประสมทางการตลาดให้สอดคล้องกับการตื่นตัวของผู้บริโภค การจัดการทางการตลาดเพื่อการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและทางสังคม ตลอดจนแนวทางการแก้ไขโดยใช้เครื่องมือทางการตลาดเพื่อออกแบบกลยุทธ์ที่เหมาะสม บนฐานของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

The concept of green marketing; analyzing and brainstorming marketing issues in transition; the importance of marketing mix optimization relevance to consumer responsiveness; marketing management for environmental and social conservation; solutions using marketing tools to design appropriate strategies based on business governance and ethics

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายเกี่ยวกับแนวคิดด้านการตลาดเพื่อสิ่งแวดล้อม เพื่อธุรกิจในสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจุบัน
2. ระบุ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ปัญหาด้านการตลาดเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ซับซ้อนในธุรกิจและเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม
3. เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสืบค้นและแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อใช้ในการนำเสนองานในรูปแบบรายงานและการนำเสนอด้วยวาจา
4. มีความสามารถในการปรับตัว รับฟัง ยอมรับความคิดเห็น ทำงานกับผู้อื่นได้
5. ตระหนักถึงความสำคัญของการมีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต สำนึกและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

Students are able to:

1. Explain the concept of green marketing for business operations in the current environment;
2. Identify, analyze, and synthesize complex green marketing problems in business and propose appropriate solutions;
3. Choose appropriate technology to search and acquire knowledge from various learning sources for use in presenting work in the form of reports and oral presentations;
4. Adapt themselves, listen to, and accept opinions when working with others;
5. Realize the importance of being disciplined, honest, conscious, and responsible for their duties and those of others, as well as respect human rights and dignity.

946- 402

กลยุทธ์ทางธุรกิจ

3((3)-0-6)

Business Strategy

เงื่อนไข: รายวิชานี้สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป

Condition: The course is required for the third-year students and beyond.

ความได้เปรียบในการแข่งขัน แนวคิดการจัดการเชิงกลยุทธ์ เครื่องมือและเทคนิคการจัดการเชิงกลยุทธ์ กลยุทธ์ระดับองค์การ กลยุทธ์ระดับธุรกิจ กลยุทธ์ระดับหน้าที่ บทบาทของผู้นำในเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ

Competitive advantages; strategic management concepts; strategic management tools and techniques; corporate strategies; business strategies; functional strategies; the role of leaders in strategy

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความสำคัญและกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ได้
2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขเชิงกลยุทธ์ได้อย่างเป็นระบบ
3. ประยุกต์ใช้เทคนิคและเครื่องมือทางการจัดการเพื่อกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน กำหนดกลยุทธ์ ตลอดจนควบคุมและประเมินผลกลยุทธ์ได้

4. ประสานความร่วมมือและสื่อสารกับสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Students are able to:

1. Explain the importance and processes of strategic management;
2. Analyze strategic problems, causes, and solutions systematically;
3. Apply strategic management tools and techniques for setting strategic direction, environmental scanning, strategy formulation, implementation, and strategic evaluation and control;
4. Collaborate and communicate effectively with team members.

948-200 พฤติกรรมองค์การ

3((3)-0-6)

Organizational Behavior

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การ บุคลิกภาพและค่านิยม การรับรู้และการตัดสินใจ ทฤษฎีการจูงใจและการประยุกต์ใช้ พฤติกรรมกลุ่ม การสื่อสารในองค์การ ภาวะผู้นำ อำนาจและการเมืองในองค์การ ความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง โครงสร้างองค์การ วัฒนธรรมองค์การ การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์การ

Concepts and theories of organizational behavior; personalities and values; individuals' perceptions and decision-making; motivational theories and applications; group behavior; organizational communication; leadership; power and politics; conflict and negotiation; organizational structures; organizational culture; organizational change and development

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การได้
2. วิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการแสดงพฤติกรรมระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์การได้
3. ประสานความร่วมมือและสื่อสารกับสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Students are able to:

1. Explain concepts and theories of organizational behavior;
2. Analyze factors influencing behavioral dynamics at the individual, group, and organizational levels;
3. Collaborate and communicate effectively with team members.

948-201 การสื่อสารทางธุรกิจ

3((2)-2-5)

Business Communication

ความหมายและกระบวนการการสื่อสารทางธุรกิจการวิเคราะห์และเลือกเนื้อหาการนำเสนอทางธุรกิจ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างสื่อในการนำเสนอ การแสดงท่าทาง บุคลิกภาพ อวัจนภาษา ที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

Definitions and processes of business communication; analysis and selection of appropriate content for presentation in various business communication situations; strategies for effective business communication; creation of the media presentation; expression of gestures, posture positions, and body language appropriate for achieving business objectives

ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายและกระบวนการสื่อสารทางธุรกิจ
2. วิเคราะห์และเลือกเนื้อหาการนำเสนอทางธุรกิจได้ตรงตามวัตถุประสงค์
3. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพให้ตรงตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
4. สร้างสื่อในการนำเสนอให้ตรงตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
5. แสดง ท่าทางและอวัจนภาษา ที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

Students are able to:

1. Explain definitions and processes of business communication;
2. Analyze and select content for business presentations to achieve objectives;
3. Communicate effectively to achieve business objectives;
4. Create a multimedia presentation to achieve business objectives;
5. Use appropriate gestures and body language to achieve business objectives.

948-300

เกมทางการจัดการ

3((3)-0-6)

Management Games

ความหมายและความสำคัญของเกม ประโยชน์ในการนำไปใช้เพื่อการบริหารจัดการ การออกแบบเกม การนำเกมไปประยุกต์ใช้ การเลือกใช้เกมที่เหมาะสมกับสถานการณ์และผู้เล่นประเภทต่าง ๆ

The definitions and importance of games; the utility of games in management; game designing; the application of games; the selection of games for specific situations and various groups of players

ผู้เรียนสามารถ

1. ระบุองค์ประกอบของการออกแบบเกมได้
2. ออกแบบเกมเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้
3. เลือกใช้และนำเกมเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการที่เหมาะสมได้
4. แสดงพฤติกรรมที่เป็นผู้นำและผู้ตามที่เหมาะสม

Students are able to:

1. Identify the elements of game design;
2. Design games for specific purposes;
3. Choose and use games to develop appropriate management skills;
4. Demonstrate suitable behaviors of leaders and followers.

รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรี

คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ

วิทยาเขตตรัง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

☒ ภาคปกติ

☐ ภาคสมทบ

☒ หลักสูตรปกติ

☐ หลักสูตรนานาชาติ

☐ หลักสูตรภาษาอังกฤษ

☐ หลักสูตรใหม่ พ.ศ.

☒ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปิยวรรณ รุ่งวรพงศ์, Ph.D. (Education), Victoria University of Wellington, New Zealand, 2555
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิญญา มาโนชญ์กัญญา, Ed.D. (Teaching English to Speakers of Other Languages), Universiti Sains Malaysia, Malaysia, 2559
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาทิพย์ ประพันธ์, Ph.D. (Education), Victoria University of Wellington, New Zealand, 2560
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สติมา โรจนวงศ์ชัย, Ph.D. (Teaching English to Speakers of Other Languages), University of York, United Kingdom, 2562
5. ดร.พรรษา พรหมมาศ, Ph.D. (Applied Linguistics), Victoria University of Wellington, New Zealand, 2563

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กลยุทธ์ / วิธีการสอน และ กลยุทธ์ / วิธีการวัดและการประเมินผล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล	ตัวบ่งชี้
PLO 1 สื่อสารภาษาอังกฤษเทียบเท่ากับ CEFR ตั้งแต่ระดับ B2 ขึ้นไปในบริบททางธุรกิจ	- จัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active learning) และผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น การใช้โครงงานเป็นฐาน - จัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ที่เน้นการบูรณาการความรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน - ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษโดยแสดงบทบาทสมมติ - ให้ผู้เรียนได้นำเสนองานทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม - จัดโครงการ ทัศนศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในและต่างประเทศ	- นักศึกษาได้ผ่านการวัดประเมินผล ในรายวิชาแกนและซีพบังคับของหลักสูตร ตั้งแต่ระดับชั้น C ขึ้นไป - การทวนสอบในรายวิชาฯ ของหลักสูตร - นักศึกษาประเมินตนเองและ/หรือเพื่อนร่วมกลุ่ม - การนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง - การสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค - การประเมินผลจากการจัดโครงการฯ - การฝึกปฏิบัติงานระหว่างเรียนในมหาวิทยาลัยคู่สัญญา (Practicum during studies at a partner university) - การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL)	- ผลสอบภาษาอังกฤษ มาตรฐานที่เทียบคะแนน CEFR ได้ ตั้งแต่ระดับ B2 ขึ้นไป - ผลประเมินการทวนสอบได้ในระดับ 4 (จากคะแนนเต็ม 5) ขึ้นไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล	ตัวบ่งชี้
PLO 2 ปฏิบัติงานในสถานประกอบการทางธุรกิจโดยประยุกต์ใช้ความรู้ทางบริหารธุรกิจ	1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active learning) 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่เน้นการบูรณาการความรู้ การประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษร่วมกับความรู้ทางธุรกิจเพื่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ 3) ให้นักศึกษาคิด วิเคราะห์กรณีศึกษาทางธุรกิจและนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ 4) การจัดโครงการและกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ภาษาอังกฤษกับความรู้ทางธุรกิจ	1) สังเกตพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2) นักศึกษาประเมินตนเองและ/หรือเพื่อนร่วมกลุ่ม 3) การอภิปรายกลุ่มและการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง 4) การประเมินผลจากการจัดโครงการฯ สถานประกอบการ	● ผลคะแนนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องอยู่ในระดับดี ● ผลการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการในระดับผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ● ผลประเมินของคณะกรรมการสหกิจศึกษาของหลักสูตรฯ ระดับร้อยละ 70 ขึ้นไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล	ตัวบ่งชี้
PLO 3 สื่อสารภาษาที่สาม ในชีวิตประจำวัน	1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active learning) 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 3) ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษโดยแสดงบทบาทสมมติ 4) จัดโครงการ ทัศนศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในและต่างประเทศ	1) สังเกตพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2) การสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค 3) การนำเสนองานในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง 4) การประเมินผลจากการจัดโครงการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม 5) การฝึกปฏิบัติงานระหว่างเรียนในมหาวิทยาลัยคู่สัญญา (Practicum during studies at a partner university)	● ผลการประเมินการสอบในรายวิชาภาษาที่สามจากมหาวิทยาลัยคู่สัญญา ตั้งแต่ระดับ B ขึ้นไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล	ตัวบ่งชี้
PLO 4 ปรับตัวให้เข้ากับสังคมพหุวัฒนธรรม	1) มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม 2) อาจารย์สอดแทรกความรู้และประสบการณ์ในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมพหุวัฒนธรรม 3) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรม	1) สังเกตพฤติกรรมจากการแสดงความคิดเห็น การมีมนุษยสัมพันธ์และการทำงานกลุ่ม 2) นักศึกษาประเมินตนเองและ/หรือเพื่อนร่วมกลุ่ม 3) ประเมินจากการร่วมกิจกรรมระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และนักศึกษาต่างประเทศทั้งในไทยและต่างประเทศ	● ผลการประเมินในรายวิชาจากอาจารย์ผู้สอนจากมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยคู่สัญญา ● ผลการประเมินของนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยคู่สัญญา ● ผลการประเมินจากการเข้าร่วมโครงการฯ แลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมต่างๆ ● ผลการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการในระดับร้อยละ 70 ขึ้นไป
PLO 5 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์เพื่อสืบค้นวิเคราะห์ สังเคราะห์และนำเสนอข้อมูล	1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active learning) และผู้เรียนเป็นสำคัญ 2) ใช้สื่อการเรียนการสอนทันสมัยประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ในบริบทต่างๆ	1) สังเกตพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2) ประเมินจากทักษะการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ในการเรียนและการปฏิบัติงาน 3) ประเมินจากการนำเสนองานโดยใช้สื่อต่างๆ	● ผลการเรียนในรายวิชาที่มี CLOs ที่เกี่ยวข้องในประเด็นนี้ ● ผลการประเมินชิ้นงานของนักศึกษาตามเกณฑ์คะแนน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล	ตัวบ่งชี้
	3) มอบหมายงานเดี่ยว งานกลุ่มให้นักศึกษาได้ค้นคว้า สืบค้นข้อมูลในหัวข้อที่กำหนด 4) มอบหมายงานเดี่ยว งานกลุ่มให้นักศึกษาได้ค้นคว้า สืบค้นข้อมูลในหัวข้อที่กำหนด		ที่กำหนดในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
PLO 6 วิเคราะห์และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active learning) และผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น การใช้โครงงานเป็นฐาน 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 3) จัดโครงการ กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเน้นการคิด วิเคราะห์ แก้ปัญหาในการทำงานเพื่อบูรณาการความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องในศาสตร์ของตน	1) สังเกตพฤติกรรม การคิด วิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า 2) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษ 3) ประเมินโครงงาน รายงาน กิจกรรม	• ผลการประเมินในรายวิชาของนักศึกษาตามเกณฑ์คะแนนที่กำหนด • ผลการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษาจากสถานประกอบการในระดับร้อยละ 70 ขึ้นไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล	ตัวบ่งชี้
PLO 7 แสดงพฤติกรรมการณ์ คุณธรรม จริยธรรมและความ รับผิดชอบต่อหน้าที่	1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active learning) และผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น การใช้โครงงานเป็นฐาน 2) มอบหมายงานให้รับผิดชอบทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม 3) จัดโครงการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งในและต่างประเทศ 4) ให้คำปรึกษา ชี้แนะเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่นักศึกษาสนใจ	1) สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม เป็นทั้งผู้นำ ผู้ตาม มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย 2) นักศึกษาประเมินตนเองและ/หรือเพื่อนร่วมกลุ่ม 3) ประเมินโครงการและกิจกรรมเสริมหลักสูตร 4) ประเมินผลจากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	• ไม่มีการกระทำผิดระเบียบว่าด้วยจรรยาบรรณของนักศึกษา - มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยคู่สัญญา • ไม่คัดลอกผลงานทางวิชาการในทุกรายวิชาของหลักสูตรฯ