

คำอธิบายรายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1.1) กลุ่มวิชาภาษา

1.1.1) กลุ่มวิชาภาษาไทย

TH 60101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai for Communication) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None) การใช้ภาษาไทยมาตรฐาน ทักษะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนในโอกาสต่าง ๆ และการนำเสนองาน Study standard Thai and the use of Thai language skills for communication practice	3(3-0-6)
TH 60102	ภาษากับวัฒนธรรมไทย (Thai Language and Culture) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None) ภาษากับวัฒนธรรมไทยที่มีอิทธิพลต่อการประกอบธุรกิจประเภทต่าง ๆ การใช้ภาษาและวัฒนธรรมไทยเพื่อลดข้อขัดแย้งในองค์กร การนำความรู้ ความเข้าใจในภาษาและวัฒนธรรมไทยไปใช้ประโยชน์ เพื่อการสื่อสารในสังคมและทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศในกลุ่มอาเซียน Study Thai language and culture that have influences on the management of different types of business. Practice using Thai language and culture to reduce the conflicts within the organization. Practice applying knowledge and understanding of Thai language and culture to achieve a more effective communication in social and business settings, both domestically and internationally, especially among ASEAN countries	3(3-0-6)
TH 60103	ภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ (Thai as a Foreign Language) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None) สนทนาภาษาไทยเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน การใช้คำเฉพาะ ถาม-ตอบเกี่ยวกับเรื่องรอบ ๆ ตัว รูปและเสียงของพยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ในภาษาไทย การประสมคำอย่างง่าย ออกเสียงคำให้ถูกต้อง ชัดเจน การใช้คำศัพท์และรูปประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย Practice speaking Thai for daily life and using specific vocabulary for asking and answering general questions. Study form and sound of Thai alphabets, vowels and tone marks. Study basic spelling rules and correct pronunciation of words. Study the correct use of vocabulary and sentences according to Thai language structure	3(3-0-6)

- TH 60104 **หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย** 3(3-0-6)
 (Structure and Thai Language Usage)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 ศึกษาโครงสร้างภาษาไทย โครงสร้างพยางค์ในภาษาไทย การใช้คำ โครงสร้างกลุ่มคำ และประโยค การใช้ระดับคำ การใช้ภาษาให้ถูกต้องตามสถานะและสถานการณ์ ปัญหาการใช้ภาษาไทยในปัจจุบัน วิเคราะห์การใช้ภาษา ศึกษาแนวทางแก้ไขปรับปรุง และการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องตามลักษณะภาษาไทย
 Study Thai language structure, Thai syllable structure, word usage, and word group structure, and sentence structure. Study how to use language appropriately according to the speaker's status and the situations. Study present problems in using Thai language. Analyze Thai language usage and study ways to improve and use Thai language correctly
- TH 60105 **การอ่านออกเสียงภาษาไทย** 3(3-0-6)
 (Thai Oral Reading)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 ศึกษาองค์ประกอบและหลักการอ่านออกเสียง อวัยวะที่ใช้ในการออกเสียง ฝึกปฏิบัติการออกเสียงให้ถูกต้องชัดเจน ฝึกปฏิบัติการใช้น้ำเสียงให้เหมาะสมกับความหมายของคำในบริบท
 Study elements and rules of Thai oral reading and organs involved in oral reading. Practice correct and clear pronunciation. Practice using appropriate tones to convey correct meaning of words
- TH 60106 **วิถีไทย ภูมิปัญญาไทย และวัฒนธรรมจากวรรณกรรมไทย** 3(3-0-6)
 (Thai Life Style, Wisdom, and Culture from Thai Literature)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 ศึกษาวิถีชีวิตไทย ภูมิปัญญาไทย วัฒนธรรม ความคิด ความเชื่อ คติ สำนวน ภาษิต คำพังเพย และการใช้ภาษาไทย ที่ปรากฏในศิลาจารึก ตำรายาไทย วรรณกรรมไทย ทั้งในรูปแบบหนังสือ และภาพยนตร์ เช่น ขุนช้างขุนแผน สี่แผ่นดิน รัตนโกสินทร์ นางนาก ความสุขของกะทิชาติพยัคฆ์ และสารคดีจังหวัดต่าง ๆ เป็นต้น
 Study Thai lifestyle, wisdom, culture, values, beliefs, morals, idioms, proverbs, sayings, and language usage appeared in Stone inscription, Thai Pharmacopoeia, Thai literature both in text and movie forms, i.e. Khun Chang-Khun Pan, Si Pan Din, Rattanakosin, Nang Nak, Kwam Suk Kong Krati, Chat Payak, and documentaries of each province, etc

1.1.2) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

EN 60101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2(1-2-3)

(Foundation English)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การพัฒนาทักษะการฟังและพูด โดยเน้นความรู้คำศัพท์และโครงสร้างภาษาเพื่อการสื่อสารระดับพื้นฐาน รวมถึงเน้นการฝึกให้สามารถออกเสียงสระภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียดจากข้อความหรือบทสนทนาสั้น ๆ การพูดทักทาย เริ่มบทสนทนา แนะนำตนเอง ต้อนรับ ถาม และตอบข้อมูลอย่างง่ายในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน รวมทั้งการอ่านและการเขียนข้อความภาษาอังกฤษสั้น ๆ ทั้งในรูปแบบทั่วไปและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

The development of listening and speaking skills focusing on knowledge of vocabulary and basic sentence structures for communication at the beginner's level, as well as focusing on the practice to enhance the ability to use correct pronunciation of English vowels; listening for main ideas and details from short messages or short dialogues; speaking for greetings, introducing oneself, welcoming, asking simple questions and giving simple answers in various situations found in daily life; and reading and writing short English messages both in the general and electronic media formats

EN 60102 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2(1-2-3)

(English for Real Life)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การพัฒนาทักษะการฟังและพูด โดยเน้นความรู้คำศัพท์และโครงสร้างภาษาเพื่อการสื่อสารระดับกลาง รวมถึงเน้นการฝึกให้สามารถออกเสียงพยัญชนะภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง เน้นการฟัง พูด และแสดงความคิดเห็นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ภาษาที่ซับซ้อนขึ้น รวมทั้งการติดต่อซื้อขาย การอ่านและเขียนเอกสารข้อความเชิงธุรกิจเบื้องต้น เช่น รายละเอียดสินค้าบนฉลาก คำแนะนำการใช้อุปกรณ์ เป็นต้น ทั้งในรูปแบบทั่วไปและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

The development of listening and speaking skills focusing on knowledge of vocabulary and basic sentence structures for communication at the intermediate level, as well as focusing on the practice to enhance the ability to use correct pronunciation of English consonants; focusing on listening, speaking and expressing opinions in various situations requiring the use of more complex language including that of conducting business transactions; and reading and writing basic business documents and messages such as details of product description on labels, instructions for using equipment, etc. both in the general and electronic media formats

- EN 60103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)**
(English for Everyday Communication)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูด โดยเน้นความรู้คำศัพท์ และสำนวนภาษาเพื่อการสื่อสาร
 ในชีวิตประจำวัน การออกเสียงอย่างถูกต้อง การเข้าใจความหมายของสาระทั่วไปจากการฟังและการอ่าน และ
 สามารถพูดคุยสนทนาในชีวิตประจำวันรวมทั้งเทคนิคการอ่านต่าง ๆ การจดบันทึก สรุปย่อเป็นข้อความสั้น ๆ
 Developing listening and speaking skills by focusing on vocabularies and idioms
 for everyday communication; correct pronunciation; comprehension to general knowledge by
 listening and reading; ability in everyday life conversation included reading techniques; taking
 note and summarizing
- EN 60104 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ 2(1-2-3)**
(English for Effective Communication)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
 การพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ ทักษะการอ่าน การฟัง การพูด และการเขียน เน้น
 พัฒนาความคล่องแคล่ว ความถูกต้อง และความมั่นใจในการสื่อสาร การฝึกอ่านจับใจความ การฟังเชิงรุก การ
 เขียนย่อหน้า พร้อมทั้งการฟังและอ่านนอกชั้นเรียนจากสื่อออนไลน์หรือหนังสือทั่วไป
 The development of English proficiency in reading, listening, speaking and
 writing skills, focusing on improving fluency, accuracy and confidence in communication; the
 practice of reading for comprehension, active listening, and paragraph writing; and out-of-
 classroom listening and reading from online media and general printed materials
- EN 60205 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจบริการและการขาย 2(1-2-3)**
(English for Service and Sales Business)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
 การพัฒนาทักษะการฟังและพูดเพื่อให้บริการลูกค้าและการขาย โดยเน้นคำศัพท์ สำนวน
 การสนทนาโต้ตอบกับลูกค้าในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการสื่อสารเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และ
 เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงเน้นการฝึกให้สามารถออกเสียงพยัญชนะควบกล้ำในภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง
 The development of listening and speaking skills for customer service and sales
 focusing on vocabulary, expressions, and dialogues with customers in various situations; the
 use of language in communication to promote customer satisfaction and to solve immediate
 and urgent problems; and the focus on practice to enhance the ability to use correct
 pronunciation of English consonant clusters

EN 60206 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอและการสื่อสารในเชิงธุรกิจ 2(1-2-3)
(English for Presentation and Communication in Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การบูรณาการทักษะทางภาษาทั้งสี่ คือ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนในการหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ เพื่อนำเสนอทั้งในรูปแบบการเขียน/ตาราง และด้วยวาจา รวมถึงการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทและสินค้า และการเขียน การพูดเพื่อส่งเสริมการขายสินค้า/บริการ ฝึกปฏิบัติเทคนิคในการนำเสนอขั้นพื้นฐาน รวมถึงความสามารถในการใช้การเน้นหนักเสียงและจังหวะในภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

Integration of four skills in English language (listening, speaking, reading, and writing) in searching for information relating to the career for written and oral presentations; the presentation of the company's profile, services and products; the written and oral presentations for sales promotions; and the practice on basic presentation techniques as well as the ability to use correct pronunciation of English stress and rhythm patterns

EN 60207 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 2(1-2-3)
(English for Work)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในบริบทธุรกิจ เน้นภาษาที่ใช้ในการทำงาน เช่น การกล่าวทักทาย การสนทนาทางโทรศัพท์ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการตระหนักถึงมารยาทการติดต่อทางธุรกิจ ความแตกต่างทางการสื่อสาร ความแตกต่างทางวัฒนธรรมการทำงาน รวมถึงการสมัครงานและการสัมภาษณ์งาน

The development of four skills of English language (listening, speaking, reading, and writing) in business context focusing on the language required in workplace such as greeting, telephone conversation, and e-mail writing; the awareness of business etiquette, differing communication styles, and working culture differences; and the use of English for job application and interviews

EN 60208 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2(1-2-3)
(English for Business Communication)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่จำเป็นในการสื่อสารทางธุรกิจ ความคล่องแคล่วและความถูกต้องของการพูด เน้นการพัฒนาความสามารถในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมถึงความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในบริบทธุรกิจ และความสามารถในการวิเคราะห์และอภิปรายประเด็นต่าง ๆ ทางธุรกิจในปัจจุบัน

The development of fluency and accuracy of communication skills required in business communication, focusing on improving English proficiency in listening, speaking, reading and writing, as well as confidence in using English to communicate in the business context and the ability to review and discuss current business issues

EN 60309 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครและสัมภาษณ์งาน 2(1-2-3)
(English for Job Application and Interview)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

พัฒนาทักษะในการกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร การเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียนประวัติส่วนตัว การสัมภาษณ์ โดยเน้นภาษาและคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการสัมภาษณ์สมัครงาน รวมทั้งการค้นคว้าและนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่สมัคร รวมถึงความสามารถในการออกเสียงประโยคภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

The development of the skills in filling out a job application form, writing a cover letter, preparing a resume, and interviews, focusing on the use of language and specific vocabulary required in job application and interviews; the search for and presentation of information concerning the target job position; and the ability to pronounce correct stress and intonation in English sentences

EN 60310 ภาษาอังกฤษในบริบทของสังคมทางธุรกิจ 2(1- 2- 3)
(English for Social / Business Contexts)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การเขียนจดหมายตามโอกาสต่าง ๆ ที่ผู้ทำงานในวงการธุรกิจต้องใช้ เช่น การแสดงความเสียใจ การแสดงความยินดี การกล่าวต้อนรับผู้มาเยือน การรับรองลูกค้าและอาคันตุกะ การเป็นพิธีกรในการจัดประชุมสัมมนา ศัพท์ที่ใช้ในการประชุม และสามารถเขียนวาระการประชุมและรายงานการประชุมได้ รวมถึงความสามารถในการออกเสียงประโยคภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

Business letter writing in a variety of situations that practitioners in business must perform, such as letters of condolences, and letters for congratulations; the speech to welcome visitors, and to entertain guests; performing the roles of Master of Ceremony in the meetings and seminars; the ability to write the meeting agendas and meeting reports; technical terms in meeting; and the ability to pronounce English sentences correctly

EN 60311 ภาษาอังกฤษในบริบทอาเซียน 2(1- 2- 3)
(English in ASEAN Contexts)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานอาชีพในตลาดอาเซียน โดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานเฉพาะสาขา อาชีพเพื่อการติดต่อ และประสานงานระหว่าง คู่ค้าจากประเทศสมาชิกอาเซียน รวมถึงความตระหนักในความแตกต่างทางวัฒนธรรมการทำงาน

English listening, speaking, reading, and writing skills required for careers in ASEAN markets, with the use of vocabulary and expressions related to specific types of careers for liaison with business partners from ASEAN countries, as well as an awareness of differences in working cultures of member countries

EN 60312 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสื่อสังคม 2(1-2-3)
(English for Communication on Social Media)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ภาษาอังกฤษจากสื่อสังคม (social media) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น ข้อมูลสินค้า โฆษณา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ หรือโซเชียลมีเดียอื่น ๆ เป็นต้น และมีการจัดทำโครงการภาษาอังกฤษจากสื่อสังคม

English from online social media both within and outside the country, such as product information, advertisements, electronic media and other social media, etc. ; and the practice on creating English projects based on online social media

EN 60313 การพัฒนาทักษะการอ่านและการฟังจากสื่อ 2(1-2-3)
(Developing Reading and Listening Skills from the Media)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การฝึกทักษะการอ่านและการฟังภาษาอังกฤษจากสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าวออนไลน์ เน้นการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ การพูดแสดงความคิดเห็นจากสื่อที่อ่าน เขียนย่อความ พร้อมทั้งการเรียนรู้ การสอนแบบห้องเรียนกลับด้านโดยการฟังและอ่านนอกชั้นเรียนจากสื่อออนไลน์และสื่อทั่วไป

The practice of English reading and listening skills with the use of a variety of media such as newspapers and online news programs, focusing on reading for comprehension; speaking to express opinions received from reading the media; summary writing; and flipped classroom instructional activities using out-of-classroom listening and reading from online and general media

EN 60314 การนำเสนอทางธุรกิจ 2(1- 2- 3)
(Business Presentation)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การฝึกพูดนำเสนอหัวข้อต่าง ๆ ทางธุรกิจ เน้นสำนวนภาษาที่ใช้ในการนำเสนอ รวมถึงการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเขียนโครงสร้างการนำเสนอ การเลือกใช้ถ้อยคำเพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้การนำเสนอ และ การพัฒนาเทคนิคและสื่อการนำเสนอ

The practice on oral presentation of various topics in business, focusing on language and phrases used in presentation; organizing information into a presentation outline; selection of words and phrases to make the presentation more interesting; and developing techniques and media for presentation

- EN 60315** **ทักษะการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ** **2(1-2-3)**
(Effective Writing Skills)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การฝึกเขียนและศึกษาความแตกต่างของการใช้ภาษาและโครงสร้างในงานเขียนรูปแบบต่าง ๆ การเขียนเรียงความ การเขียนบทความอย่างง่าย การเขียนเชิงพรรณนา การเขียนโน้มน้าว การเขียนจดหมายธุรกิจ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อความที่ใช้เพื่อแสดงไมตรีจิต ความรู้สึก และความเห็นอื่น ๆ ในจดหมายธุรกิจ
- The practice on writing and learning the distinctions of language usage and structures of various writing genres; essay writing; simple article writing; descriptive writing; persuasive writing; business letter writing; e-mail writing; and the use of words and phrases to show courtesy feelings and other opinions in business letters
- EN 60416** **ภาษาอังกฤษเพื่อการจดบันทึกย่อและการสรุปความ** **2(1- 2- 3)**
(English for Note-Taking and Summarizing)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
ฝึกการจดบันทึกย่อ และการเขียนสรุปความ โดยเน้นทักษะการฟัง การอ่าน และการเขียนบันทึกย่อโดยเน้นการเขียนสรุปจากข่าวธุรกิจ ภาพยนตร์สั้น และสื่อสังคม (social media)
- The practice on note-taking and conclusion writing with emphasis on the skills of listening, reading and writing short notes and particularly conclusion writing from business news, short movies, and social media
- EN 60417** **ภาษาอังกฤษสำหรับการสอบวัดมาตรฐาน** **2(1-2-3)**
(English for Standardized Tests)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การทบทวนลักษณะภาษา โครงสร้างข้อสอบ ไวยากรณ์และคำศัพท์ ข้อความที่ตัดตอนมาสำหรับการอ่าน ลักษณะการสนทนา บทสนทนา และคำพูดที่มักจะปรากฏในข้อสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษ
- The review of language patterns, test structures, grammar and vocabulary, excerpts for reading, conversation styles, dialogues, and common phrases usually appearing in standardized tests in English

1.1.3) กลุ่มวิชาภาษาจีน

CN 60101	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 (Chinese for Communication 1) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None) ระบบสัทอักษร หลักการออกเสียงภาษาจีนกลาง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอักษรจีน การฟังและการพูดภาษาจีนพื้นฐาน Phonetic system, Chinese Mandarin pronunciation rules, general knowledge about Chinese characters, and basic Chinese speaking and listening	3(3-0-6)
CN 60102	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 (Chinese for Communication 2) วิชาบังคับก่อน : CN 60101 (Prerequisite: CN 60101) การสนทนาภาษาจีนในชีวิตประจำวัน โดยใช้คำศัพท์ วลี และโครงสร้างประโยคความเดียวและความรวมที่ใช้บ่อย Daily Chinese conversation that uses vocabulary, phrases, simple sentence and compound sentence structures that are often used	3(3-0-6)
CN 60203	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (Chinese for Communication 3) วิชาบังคับก่อน : CN 60102 (Prerequisite: CN 60102) การสนทนาภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ การอ่านภาษาจีนเพื่อจับใจความสำคัญ และการเขียนข้อความขนาดสั้น Chinese conversation in different situations, reading for main idea and writing short messages	3(3-0-6)
CN 60204	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 4 (Chinese for Communication 4) วิชาบังคับก่อน : CN 60203 (Prerequisite: CN 60203) การสนทนาภาษาจีนในการทำงาน การอ่านและเขียนเชิงธุรกิจอย่างง่าย Chinese conversation for work, basic business reading and writing	3(3-0-6)

- CN 60105 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน 1 3(3-0-6)**
(Chinese for Work 1)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การฟังและการออกเสียงภาษาจีนเบื้องต้น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอักษรจีน การสนทนาในชีวิตประจำวัน การบอกจำนวน ตัวเลขและสกุลเงิน การบอกวันที่ คำศัพท์พื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
Basic Chinese listening and pronunciation; general knowledge about Chinese characters; daily conversation; how to say numbers, numerals and currencies; how to say about dates; and basic vocabulary related to work
- CN 60106 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน 2 3(3-0-6)**
(Chinese for Work 2)
วิชาบังคับก่อน : CN 60105
(Prerequisite: CN 60105)
คำศัพท์เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การสนทนาภาษาจีนในระดับต้นที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น การนำเสนอสินค้า การสอบถามเพื่อให้บริการ การสอบถามความต้องการของลูกค้า การเสนอโปรโมชั่น การเปลี่ยนสินค้า การคืนสินค้า เป็นต้น
More vocabularies about work; basic Chinese conversation related to work such as products presentation, asking for service provision, asking to identify customer's needs, promotion presentation, changing of products, return of products, etc
- CN 60207 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน 3 3(3-0-6)**
(Chinese for Work 3)
วิชาบังคับก่อน : CN 60106
(Prerequisite: CN 60106)
การฟังและการออกเสียงภาษาจีนเบื้องต้นในระดับประโยค การสนทนาที่เน้นการอ่านและการเขียนอักษรและประโยคภาษาจีนเบื้องต้น การสนทนาภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การสนทนาเพื่อถามความต้องการของลูกค้า การรับคำติชม หรือข้อร้องเรียนจากลูกค้า พร้อมตอบลูกค้าได้ด้วยบทสนทนาที่ถูกต้องเหมาะสม
Conversations that emphasize on reading and writing basic characters and sentences; Chinese conversations in different situations such as asking for customer's needs, receiving customer criticism, praises and complaints, and answering customer with appropriate words or sentences

CN 60208 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน 4 3(3-0-6)

(Chinese for Work 4)

วิชาบังคับก่อน : CN 60207

(Prerequisite: CN 60207)

การอ่านและเขียนประโยคสั้น ๆ เพื่อใช้ติดต่อสื่อสารในที่ทำงาน เช่น ประกาศ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมนูอาหาร รายการสินค้า เป็นต้น สำนวนที่จำเป็นต่อการสื่อสารในบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

Reading and writing short sentences for communication at workplace such as announcements, emails, food menus, product catalogues, etc.; essential idioms for communication in different contexts related to work

1.2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

SO 60101 บุคลิกภาพและสัมพันธภาพทางสังคม 3(3-0-6)

(Personality and Social Relations)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมายและองค์ประกอบของบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก ระดับและรูปแบบของความสัมพันธ์ ทักษะการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล การวิเคราะห์ตนเองและผู้อื่น เพื่อเป็นพื้นฐานในการปรับปรุงตนเองและสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลในสังคมต่าง ๆ

Meaning and composition of personality; personality development in both internal and external dimensions, and different levels and forms of relationship. Strengthening interpersonal skills, such as self-improvement and healthy relationship building, through self and others evaluation

SO 60102 ประชาคมโลกกับอาเซียน 3(3-0-6)

(Global Community and ASEAN)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมาย พัฒนาการ ระบบความสัมพันธ์ในประชาคมโลกและอาเซียน ผลกระทบของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละภูมิภาคของโลกที่มีต่อภูมิภาคอื่นและสังคมโลกโดยรวม จุดประสงค์ของการรวมกลุ่มบทบาทหน้าที่ และความเป็นมาขององค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสภาพทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในปัจจุบัน

Meaning, evolution, and relationship regularity of global community and ASEAN. The impact of regional situations on the neighbor regions and the social world as a whole.

The objectives, roles, and history of social integrations and international organizations. Current state of the world economy, society, and politics

SO 60103 การจัดการความขัดแย้งในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
(Conflict Management in Daily Life)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความขัดแย้ง ผลกระทบของความขัดแย้งในระดับต่าง ๆ การตอบสนองต่อปัญหาและความขัดแย้งในชีวิตอย่างสร้างสรรค์ โดยใช้หลักสันติวิธีอันคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรม และสิทธิส่วนบุคคล การเจรจาต่อรอง การแสวงหาทางเลือกที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความขัดแย้ง เพื่อดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

Basic understanding about conflict and its impact on different levels. Creatively response to daily-life problem and conflict using peaceful means with a consideration of moral standard and basic human rights. Open dialogue and negotiation to search for potential means in managing the conflict with expected win-win outcome

SO 60104 ภาวะผู้นำในสังคมยุคใหม่ 3(3-0-6)
(Leadership in Modern Society)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมาย พัฒนาการของภาวะผู้นำและสังคมสมัยใหม่ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ผู้นำกับการใช้อำนาจในการปกครองและการบริหาร คุณลักษณะและทักษะสำคัญของผู้นำในสังคมยุคใหม่ เช่น การรู้จักองค์รวม การรู้จักถาม คิดวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ ผู้นำในสภาวะวิกฤต ผู้นำกับจิตสำนึกสาธารณะ คุณธรรมและจริยธรรมของผู้นำ กรณีศึกษาผู้นำที่ประสบความสำเร็จ และผู้นำที่ล้มเหลวทั้งในระดับองค์กร และระดับประเทศ

A study on the meaning and the development of leadership and modern society; concepts and theories related to leadership, leaders and the use of power to govern and administrate. Important attributes and skills of a leader in the modern world; such as knowing overall image, posing a question, analytical thinking, critical thinking; leader in disaster, leader with social responsibility, ethical and moral principles of leader, case studies of successful and failed leaders in organizational and national levels

SO 60105 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

(Law in Daily Life)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายและกระบวนการทางยุติธรรม หลักการเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่พื้นฐานของประชาชนตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หลักทั่วไปในกฎหมายอาญา ความผิดอาญาที่ควรรู้ หลักทั่วไปว่าด้วยนิติกรรมและสัญญา หลักทั่วไปว่าด้วยกฎหมายภาษีอากร รวมทั้งกฎหมายที่สำคัญในชีวิตประจำวัน เช่น กฎหมายมหาชน กฎหมายจราจร กฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล

Basic understanding of laws and judicial process; principals of rights, freedom, responsibility of a citizen as stated in constitutional states. General principles about criminal laws and element of crime. General principles on juristic and contract, tax law, and general law applicable for living such as public laws, traffic laws, IT and communication laws, copyright laws, data privacy laws

SO 60106 สังคมศาสตร์บูรณาการ 3(3-0-6)

(Integrated Social Sciences)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสังคมศาสตร์ ความเป็นมาและลักษณะสำคัญของแนวคิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม และการเมืองในยุคต่าง ๆ การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสังคมยุคปัจจุบันโดยใช้แนวคิดทางสังคมศาสตร์ การแบ่งยุคของประชากร เพศกับวัยรุ่น ภาวะผู้นำ การพัฒนาทักษะชีวิตและสังคม การวางแผนอนาคต และความรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ

Introduction to social science; the origin and essential characteristics of concepts used for describing economic, social, cultural and political phenomena. Analyzing social problems using social conception. Topics relates to population distribution based on epoch, sex education for adolescents, leadership and social skills development, future planning, media literacy, and information

SO 60107 สังคมชนบทและเมือง 3(3-0-6)

(Rural and Urban Society)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมาย พัฒนาการ และลักษณะของสังคมชนบทและเมือง ความสัมพันธ์ระหว่างสังคมชนบทกับเมืองและกระบวนการกลายเป็นเมืองสมัยใหม่ ผลกระทบของสังคมชนบทและเมืองอันเนื่องจากการพัฒนาสู่ความทันสมัย เรียนรู้วิถีชีวิตสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาของคนชนบทและคนเมืองในยุคปัจจุบันผ่านกรณีศึกษา

Meaning, development, and characteristics of rural and urban society. The relationship between rural and urban society; the process of modernization and its effects on both rural and urban societies. Understanding the way of lives through case studies from people currently living in rural and urban society; the problems they encountered and their solutions

SO 60108 จิตวิทยาเพื่อการทำงาน 3(3-0-6)

(Psychology for Work)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

จิตวิทยาเพื่อการทำงาน พฤติกรรมมนุษย์ ความแตกต่างระหว่างบุคคล แรงจูงใจ การสื่อสาร การสร้างความสัมพันธ์และการปรับตัวระหว่างคนทำงาน บทบาทของตำแหน่ง อำนาจ การตัดสินใจ ความรับผิดชอบที่มีต่อพฤติกรรมและจิตวิทยา การแก้ปัญหาความขัดแย้งและความเครียดจากการทำงาน ตลอดจนการนำหลักจิตวิทยาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

The study of psychology for work focuses on human behaviors, differences between individuals, motivation, communication, relationship building, and adjusting to work environment, roles of position, decision power, responsibilities for behavior and psychology, solving work conflict and tension by applying principles of psychology

SO 60109 การจัดการข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6)

(Cross Cultural Management)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมายและองค์ประกอบของวัฒนธรรม กระบวนการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรม การศึกษาเปรียบเทียบโครงสร้างทางวัฒนธรรมที่เหมือนและแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มประเทศ ความสำคัญของการจัดการข้ามวัฒนธรรม รูปแบบและเทคนิคการจัดการข้ามวัฒนธรรม ระดับบุคคล กลุ่มบุคคล และองค์กร แนวทางการจัดการข้ามวัฒนธรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในบริบทของกลุ่มประเทศ ASEAN

The meaning and composition of culture, process of cultural change and comparative study of the similarity and difference in cultural structures in each region. The necessity of cross cultural management; models and techniques of cross cultural management in personal level, group level, and organizational level. The suitable and effective guideline for cross cultural management in ASEAN countries context

SO 60110 อัตลักษณ์บัณฑิตปัญญาภิวัฒน์ 3(3-0-6)

(Identities of Panyapiwat Graduates)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

แนวคิดของมหาวิทยาลัยแห่งองค์กรธุรกิจ (corporate university) การจัดการศึกษาโดยใช้การทำงานเป็นฐาน (work-based education) อัตลักษณ์ของบัณฑิตสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ การจัดการและการวางแผนการใช้ชีวิต เช่น การวางแผนการเรียนควบคู่การทำงาน การบริหารเวลา การจัดการด้านการเงินส่วนตัว การวางแผนศึกษาต่อ เป็นต้น ความรู้เบื้องต้นของธุรกิจ ความสำคัญของธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ ส่วนประกอบและรูปแบบขององค์กรทางธุรกิจ และการบริหารธุรกิจด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านการเงิน ด้านทรัพยากรมนุษย์ ด้านการตลาด ด้านควบคุมและพัฒนางานองค์กร

The concept of corporate university; educational management with the use of work-based education; identities of Panyapiwat graduate; life management and planning, such as planning for studying while working, time management, personal financial management, and planning for further study; basic knowledge of business; importance of business; types of business; components and patterns of business organization; and business administration in various dimensions, such as the financial dimension, human resource dimension, marketing dimension, and organizational control and development dimension

SO 60111 **ประชาคมอาเซียนและเอเชีย** 3(3-0-6)

(ASEAN Community and Asia)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมาย วิวัฒนาการ และความสัมพันธ์ กฎข้อบังคับของประชาคมอาเซียน และประเทศอื่นๆ ในเอเชีย ผลกระทบของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนต่อภูมิภาคใกล้เคียงและต่อสังคมโลกทั้งหมด วัตถุประสงค์ บทบาท และความเป็นมาของเศรษฐกิจ การรวมตัวกันทางสังคม และองค์การระหว่างประเทศ ความตกลงด้านการค้าเสรี และภาคีเศรษฐกิจ เช่น ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) ความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคของอาเซียน (Regional Comprehensive Economic Partnership: RCEP) ความตกลงหุ้นส่วนยุทธศาสตร์เศรษฐกิจเอเชีย-แปซิฟิก (Trans-Pacific Partnership: TPP) และการจัดตั้งเขตการค้าเสรีเอเชียแปซิฟิก (Free Trade Area of the Asia-Pacific: FTAAP) สถานะปัจจุบันและอนาคตของเศรษฐกิจโลก สังคม วัฒนธรรม และการเมือง

Meaning, evolution, and relationships; regulations of ASEAN community and other Asian Countries; the impacts of AEC on the neighboring regions and the world as a whole; the objectives, roles, and background of economic and social integrations and international organizations; free trade agreements and economic partnership agreements such as ASEAN Economic Community (AEC), Regional Comprehensive Economic Partnership (RCEP), Trans-Pacific Partnership (TPP), and Free Trade Area of the Asia-Pacific (FTAAP); and current and future conditions of the world economy, society, culture, religion and politics

SO 60112 อาเซียนภาคพื้นทวีปและประชาคมเอเชีย 3(3-0-6)
(The Mainland ASEAN and Asian Community)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

พัฒนาการ ความก้าวหน้า ความสัมพันธ์ กฎกติกาของประชาคมอาเซียน (ประวัติ วัตถุประสงค์ บทบาท) การปรับตัวเพื่อตอบสนองต่อความท้าทายในการรวมกลุ่มประเทศอาเซียน ผลของการบูรณาการทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศสมาชิกอาเซียนที่มีต่อสังคมระหว่างประเทศ ผลกระทบของความเปลี่ยนแปลงประเทศอาเซียนภาคพื้นทวีปที่มีต่อประเทศไทย

Development, progress, relationship and regulations of ASEAN Community (histories, objectives and roles). ASEAN integration challenges- responsive adaptation. Outcomes of ASEAN economic and social integrations on international society. The impact of changes in Mainland ASEAN toward Thailand.

1.3) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

HM 60101 มนุษย์กับอารยธรรม 3(3-0-6)
(Man and Civilization)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมายของอารยธรรม ความเป็นมาของอารยธรรมมนุษย์ เปรียบเทียบอารยธรรม ตะวันตกและตะวันออก ความเชื่อมโยงของอารยธรรมในอดีตกับปรากฏการณ์ทางสังคมสมัยใหม่ โลกาภิวัตน์ และการผสมผสานทางวัฒนธรรมในโลกยุคปัจจุบัน

Meaning of civilization and its origin; comparison of eastern- and western cultures; the linkage between old civilization and contemporary social phenomena; and globalization and its composite multi-culturalism

HM 60102 หมากร้อมกับการพัฒนาความคิด 3(3-0-6)
(GO and Thinking Skills Development)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความเป็นมาของหมากร้อม กฎกติกาการเล่น การฝึกทักษะและเทคนิคการเล่นหมากร้อม การฝึกฝนหมากร้อมเพื่อความสามารถในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การบูรณาการหมากร้อมเข้ากับวิถีชีวิต การบูรณาการความฉลาดจากหมากร้อมกับปัญญาทางธรรม

Background of GO; playing rules and regulations; Go techniques and practices; GO practice for strategic decision; integration of GO to the way of life; and integration of GO's intelligence with dhamma wisdom

HM 60103	<p>ปรัชญากับการดำเนินชีวิต (Philosophy and Living) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None)</p> <p>ความหมายและบทบาทของปรัชญาในการดำเนินชีวิต ทรรศนะที่เกี่ยวกับความจริงของจักรวาล โลก และชีวิตของมนุษย์ ธรรมชาติของความรู้ เกณฑ์ตัดสินคุณค่าทางจริยธรรม อุดมคติของชีวิต การวิเคราะห์ปัญหาพร้อมสมัยในเชิงปรัชญา</p> <p>Definitions and roles of philosophy in one's life; concepts of universal, world, and human reality; nature of knowledge; standard of moral judgment; ideals of life; and philosophical analysis of contemporary problems</p>	3(3-0-6)
HM 60104	<p>ไทยศึกษา (Thai Studies) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None)</p> <p>ความเป็นมาของชุมชนไทย โลกทัศน์พื้นฐานของสังคมไทยในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ภาษา และศิลปวัฒนธรรม ความหลากหลายทางวัฒนธรรมและความเชื่อในสังคมไทยในภูมิภาคต่าง ๆ สภาพและปัญหาของสังคมไทยในปัจจุบัน แนวโน้มและทางออกของสังคมไทยในอนาคต</p> <p>Background of Thai community; fundamental world view of Thai society in political, economic, social and cultural aspects; cultural diversity and beliefs of Thai society in various regions; current state and problems of Thai society; and trends and solutions of Thai society in the future</p>	3(3-0-6)
HM 60105	<p>มนุษยศาสตร์บูรณาการ (Integrated Humanities) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None)</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษยศาสตร์ วิวัฒนาการความคิดและความเชื่อของมนุษย์ ปฏิสัมพันธ์ต่อโลกและชีวิตในมิติของเหตุผลและอารมณ์ แนวคิดเกี่ยวกับชีวิตในอุดมคติ คุณธรรมและจริยธรรม จริยธรรม ทางธุรกิจ ศิลปะและวรรณกรรมที่มีอิทธิพลต่อมนุษย์</p> <p>Introduction to humanities; evolution of human thought and belief; interaction with the world and life in rational and emotional dimensions; concepts of ideal life; virtues and ethics; business ethics; and arts and literature affecting human life</p>	3(3-0-6)

- HM 60106 นวัตกรรมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)
 (Innovations and Quality of Life Improvement)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 ที่มาและแนวคิดของนวัตกรรม ความหมายและประเภทของนวัตกรรม ความสำคัญของนวัตกรรมที่มีผลต่อชีวิตมนุษย์ ความสัมพันธ์ระหว่างนวัตกรรมกับความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ ประโยชน์และตัวอย่างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่มวลมนุษยชาติ แนวทางการสร้างนวัตกรรม
- The concept of innovation; definition and types of innovations; the importance of innovations that affect human life; the relationship between innovations and basic needs of human being; and examples of innovations that benefit mankind
- HM 60107 สุนทรียภาพแห่งชีวิต 3(3-0-6)
 (Aesthetics of Life)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับการรับรู้คุณค่าและความงามตามธรรมชาติและความงามที่มนุษย์สร้างขึ้น การสัมผัสความงามและการแสดงออกทางอารมณ์ของมนุษย์ คุณค่าและความงามในด้านต่างๆ
- The relationship between man and perception of value of the natural and manmade beauty; the touching of beauty and emotional expression of human being; value and aesthetic aspects of human life; and the beauty of the nature around humans
- HM 60108 ศิลปะปริทัศน์ 3(3-0-6)
 (Survey of Arts)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 ศึกษาและวิพากษ์ศิลปกรรมสำคัญแขนงต่าง ๆ วิเคราะห์สุนทรียภาพในเชิงศิลปะและเชิงช่างที่สะท้อนวิถีชีวิต สังคม ความคิด ความเชื่อ การรับและการถ่ายทอดมโนทัศน์ทางศิลปะและวิทยาการ ความหมาย และอรรถประโยชน์ในมิติทางวัฒนธรรม โดยเฉพาะการศึกษาแนวคิดของศิลปินที่สร้างสรรค์งานของไทยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
- Study and criticize the key works of arts in many branches; aesthetical analysis of arts and crafts reflecting the way of life, society, and beliefs; reception and transmission of both artistic and technological worldviews; the meaning and benefits of arts in cultural dimension; especially, the study of concepts of Thai artists from the past to the present time

HM 60109 นิเวศวัฒนธรรม 3(3-0-6)

(Cultural Ecology)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางสังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น การท่องเที่ยวทางเลือกเชิงนิเวศที่หลากหลาย ปัญหาเชิงนิเวศในโลกปัจจุบัน การใช้ทักษะภาษาในการสื่อสาร รวมถึงการปรับตัวเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติและเข้าใจในความแตกต่าง

The exchange and study about societies, cultures, local ways of life; folk wisdom, varieties of eco-friendly alternative tourism; current ecological crisis; linguistic capability of communication, as well as the self-adaptation for peaceful co-existence and understanding of the differences

HM 60110 ดุลยภาพแห่งการทำงานและนันทนาการ 3(3-0-6)

(Balance of Work and Recreation)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความหมายและมุมมองของการทำงาน คุณค่าของการทำงาน กรณีศึกษาประเทศที่พัฒนาแล้วจากการส่งเสริมให้คนในชาติรู้คุณค่าของการทำงาน ความหมายของความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน หลักการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน ความหมายของนันทนาการ ความสำคัญของการจัดกิจกรรมนันทนาการ การบริหารและจัดการเวลา การจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

The meaning and perspectives of work; the value of work; case studies from developed countries concerning the encouragement of people in the nation to appreciate the value of hard work; the meaning of the balance between life and work; the principle of creating the balance between life and work; the meaning of recreation; the importance of recreational activities; time management; and organizing recreational activities to create the balance between life and work

HM 60111 มนุษย์กับพัฒนาการโลกทัศน์ 3(3-0-6)
(Human and Worldview Development)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

พัฒนาการโลกทัศน์ของมนุษย์รวมถึงประวัติศาสตร์ที่สำคัญตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ทั้งทางด้านปรัชญา ศาสนา เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และศิลปวิทยาการ โดยศึกษาแบบบูรณาการ เพื่อให้เข้าใจ การเปลี่ยนแปลงและความหลากหลายของโลกทัศน์ทั้งฝั่งตะวันตกและตะวันออกจากเหตุการณ์สำคัญทาง ประวัติศาสตร์ รวมถึงสามารถนำองค์ความรู้ไปปรับใช้กับสถานการณ์ในโลกสมัยใหม่ได้อย่างรู้เท่าทัน

Human's worldview development and the historical event in aspects of philosophy, religion, economic, politic, art and science from the past until present time; the integrative learning will enhance an understanding toward changes and diversities displayed within significant historical events from both western and eastern worldviews; the understanding allows deliberate application of acquired knowledge to cope with the modern world circumstance

HM 60112 มนุษย์กับหลักจริยศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)
(Man and Ethics of Living)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

แนวคิดของการดำเนินชีวิตและการทำงาน ตลอดจนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ องค์ความรู้ ภายใต้หลักศาสนา ปรัชญา และจิตวิทยา ที่เน้นการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบต่อสังคม การเคารพผู้อื่น ความอดทนและการยอมรับความแตกต่าง ความมีวินัย ในตนเอง เคารพในหลักประชาธิปไตย และจิตอาสา เป็นต้น

The concept of living and working; how to live with other people happily by using integrated learning management; body of knowledge under religious principles, philosophy and psychology that emphasizes on promoting learners' important moral and ethical characteristics necessary for living and having desired traits such as honesty, social responsibility, respect to others, tolerance and acceptance of differences, self-discipline, adhering to democratic principles, and volunteer-mindedness

1.4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

SC 60101 คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

(Mathematics and Statistics in Daily Life)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การนำคณิตศาสตร์และสถิติมาใช้แก้ปัญหาและตัดสินใจในชีวิตประจำวัน อันได้แก่ คณิตศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินส่วนบุคคล การวางแผนการออมเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของบุคคล การจัดบันทึกรายได้รายจ่ายส่วนบุคคลและครัวเรือน การวางแผนและกลยุทธ์เกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เทคนิคการนำเสนอข้อมูลแบบต่าง ๆ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การอ่านค่าและตีความหมายจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ อินโฟกราฟิก (infographics)

The Application of mathematics and statistics for problems solving and decision making in daily life, including personal finance, the saving plan for the individual purposes, personal and household bookkeeping, strategic planning relate to personal income tax, technical presentation and fundamental of the information analysis, reading and interpreting the results of statistical analysis

SC 60102 โลกและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)

(Earth and Environment)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความจริงที่เกี่ยวกับท้องฟ้า เอกภพ และจักรวาล บรรยากาศและภูมิศาสตร์ของโลก ธรณีวิทยากายภาพ และนิเวศวิทยา ภัยธรรมชาติและสถานการณ์ปัจจุบัน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มลภาวะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน กฎหมายและมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

Facts about the sky, universe, cosmos, climate and geography of the world, physical geology and ecology, natural disasters and the current situation, conservation of natural resources and environment, pollution and environmental impact, integrated environmental management, renewable energy and energy conservation, environmental law, standard of energy and environmental management

SC 60103	<p>การใช้โปรแกรมประยุกต์ในองค์กรสมัยใหม่ (Applications Usage for Modern Organization) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None)</p> <p>ความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์ ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และการจัดการซอฟต์แวร์ ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ และโปรแกรมนำเสนอ เป็นต้น ความสามารถในการใช้งานอินเทอร์เน็ต การสื่อสารสังคมออนไลน์ การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการใช้งานคอมพิวเตอร์และสื่อดิจิทัลอย่างถูกกฎหมาย</p> <p>Introduction to basic computer usage; study of computer and software management; software applications; word processing; spreadsheets and presentation; Internet applications and social network; information security; and using computers and digital media legally</p>	3(2-2-5)
SC 60104	<p>ชีวิตและสุขภาพ (Life and Health) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite: None)</p> <p>บทบาทและความสำคัญของโภชนาการที่มีต่อร่างกาย สารอาหารประเภทต่าง ๆ อาหารเพื่อสุขภาพและอาหารทางเลือก การควบคุมอาหารและน้ำหนักของร่างกายอย่างปลอดภัย โรคที่เกิดจากการบริโภค การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและนันทนาการ การส่งเสริมสุขภาพจิต การใช้ยานพาหนะอย่างปลอดภัย การมีวินัยและหลักการพื้นฐานทางด้านการยศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (ergonomics)</p> <p>The roles and importance of nutrition on human body; types of nutrients; health food and alternative food; the safety controlling of body weight; the incidence of diseases arising from consumption; exercises for health and recreation; mental health enhancement; and basic principle of ergonomics related to working</p>	3(3-0-6)

SC 60105 **ความคิดสร้างสรรค์ทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมธุรกิจ** 3(3-0-6)

(Creative Thinking for Sciences and Business Innovation)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ความก้าวหน้าของการค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์สาขาต่าง ๆ ที่ผ่านมามาจนถึงปัจจุบัน หลักการและแนวทางการคิดเชิงวิทยาศาสตร์ ความหมายและความสำคัญของความคิดเชิงสร้างสรรค์ ลักษณะของความคิดสร้างสรรค์และผู้มีความคิดสร้างสรรค์ การพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์ แนวทางการแก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์ แนวคิดและประเภทของนวัตกรรมธุรกิจ ปัจจัยที่มีผลต่อความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรมธุรกิจ เทคนิคการคิดเชิงสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมทางธุรกิจด้วยเทคโนโลยี ตลอดจนจนวนตัวอย่างนวัตกรรมยุคใหม่

The advancement of scientific research in various fields of the past to the present; principles and approaches of scientific thinking; the meaning and importance of creative thinking; the nature of creativity and the creative people; developing creative thinking process; approaches for creative solution of problems; the concept and the types of innovative businesses; factors affecting business innovation creativity; and creative thinking techniques to create business innovations with technology

SC 60106 **การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่องานด้านวิทยาศาสตร์** 3(2-2-5)

(Applications Usage for Sciences)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อการคำนวณทางวิทยาศาสตร์ จัดทำเอกสารทางวิทยาศาสตร์ การวาดแผนภาพประกอบในเอกสาร การออกแบบอินโฟกราฟิก (infographic) การสร้างสื่อประสม การออกแบบแอนิเมชัน (animation) เบื้องต้น รวมถึงการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นหาข้อมูลขั้นสูง และการนำเสนอผลงานบนเว็บ

The use of application programs for scientific calculation; preparation of scientific documents; making illustrations in the documents; the Infographics designs; creating multimedia; creating preliminary animation design; the use of the Internet for information retrieval; and web-based presentation

SC 60107 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ 3(3-0-6)
(Business Information Technology Management)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์ประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศในงานด้านต่าง ๆ ของธุรกิจ เพื่อการดำเนินงานในองค์กร เพื่อวางแผนและประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจ การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร ระบบเครือข่าย การค้นหาข้อมูล การใช้อินเทอร์เน็ตทางธุรกิจ การใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ ที่ใช้ในระบบเศรษฐกิจดิจิทัล (digital economy) การซื้อขายทางอินเทอร์เน็ต (e-commerce) การป้องกันโปรแกรมอันตราย (malware) และการป้องกันการหลอกลวงทางอินเทอร์เน็ต

Concepts of Information Technology; elements of Information Technology; the use of information technology in various areas of business operations of the organization for planning and helping to make business decisions; the use of computer systems; communications technology network; searching for Information; using the Internet in business; the use of application programs in the office; new technologies used in the Digital Economy; e-commerce; prevention of malware; and prevention of frauds via the Internet

SC 60108 วิทยาศาสตร์ประยุกต์เพื่อการทำงาน 3(3-0-6)
(Applied Science for Work)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน เช่น วิทยาศาสตร์สุขภาพ หลักการยศาสตร์ เบื้องต้น ผลกระทบจากการใช้ยาและเคมีในชีวิตประจำวัน กฎการเคลื่อนที่ พลังงาน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีบทบาทสำคัญต่อการทำงาน แนวคิดและผลของการนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมาประยุกต์ในการทำงาน เช่น ระบบอัตโนมัติ การใช้ปัญญาประดิษฐ์ การจัดการเกษตรและอุตสาหกรรม

Science and Technology in daily life such as health science, conservation ergonomics, impacts of day-to-day drugs and chemical usages. Laws of motion, energy and environment cares. Development of Science and technology which plays a crucial role in works. Concepts and effects of applying Science and technology into practice, such as automation system, artificial intelligence, agricultural and industrial management.

SC 60109 คณิตศาสตร์ประยุกต์เพื่อการทำงาน 3(3-0-6)

(Applied Mathematics for Work)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

สถิติประยุกต์และความน่าจะเป็น ที่นำมาใช้วิเคราะห์และแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม วิธีการทางคณิตศาสตร์ประยุกต์ที่นำมาใช้แก้ปัญหาเบื้องต้น หรืออธิบายหลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น สมการทั่วไปและระบบสมการเชิงเส้น ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน การร่างกราฟอนุพันธ์ การหาค่าเหมาะสมที่สุด การหาปริพันธ์และการประยุกต์

Applied statistics and probability in analyzing and interpreting business and industrial data. Mathematical methods for seeking answers or basic solutions related to work, such as general equations and systems of linear equations, relations and functions, graph sketching, derivatives, optimization, integration and applications.

2) หมวดวิชาเฉพาะ

1501101 การตลาดและการจัดการธุรกิจดิจิทัล 3(3-0-6)

(Marketing and Digital Business Management)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

บทบาทและความสำคัญของการตลาดดิจิทัล การตลาดออนไลน์ การบริหารจัดการในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล การจัดการความเปลี่ยนแปลงในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล วัฒนธรรมดิจิทัลเพื่อสนับสนุนธุรกิจการค้าสมัยใหม่ กฎหมายเศรษฐกิจดิจิทัล แนวคิดในการจัดการการตลาดสมัยใหม่ กระบวนการทำธุรกิจ การวิจัยตลาด และพฤติกรรมผู้บริโภค การวางแผนและกำหนดกลยุทธ์การตลาดในยุคดิจิทัล

Roles and significance of digital marketing and online marketing; digital management; change management in digital development; digital culture influencing the growth of modern trade; digital economy law; concepts of marketing management: business procedures; marketing and customer behavior research; business planning and marketing strategies in the digital era

1501202 เศรษฐศาสตร์ การเงิน และการบัญชี 3(3-0-6)

(Economics, Finance, and Accounting)

วิชาบังคับก่อน : 1501101 หรือได้รับการอนุมัติจากคณบดี

(Prerequisite: 1501101 or with Faculty Dean's approval)

หลักการทางเศรษฐศาสตร์ การวิเคราะห์อุปสงค์ อุปทาน การวิเคราะห์งบการเงิน งบการลงทุน นโยบายทางการเงิน และนโยบายการคลัง การบริหารการลงทุนในส่วนของเงินหรือทรัพยากรที่มี และวิธีการทางบัญชี

Economic principles: the analysis of demand and supply, financial and investment statements; financial and fiscal policies; investment management of personal finance or resources; and accounting procedures

- 1501203** **นวัตกรรมพื้นฐานเพื่อธุรกิจ** **3(2-2-5)**
(Foundations of Innovation for Business)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
พื้นฐาน หลักการ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม วิธีการหาแนวคิดตั้งต้นในการทำธุรกิจ เข้าใจการใช้เครื่องมือในการออกแบบธุรกิจ วิธีการสร้างสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า หลักการและวิธีการในการนำเสนอแนวคิดธุรกิจเพื่อให้ได้เงินลงทุน วิธีการหาเงินลงทุนสำหรับธุรกิจเริ่มต้นและเงินลงทุนในการขยายธุรกิจ
Foundations, principles and theories of innovations; process to initiate business; understanding of business design tools; process of product design and services to satisfy customers' needs; principles and process of pitching; process of finding investment for business initiation and expansion
- 1501204** **คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล** **3(2-2-5)**
(Digital Business Computing)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงานที่เหมาะสมกับเทคโนโลยีการจัดการธุรกิจดิจิทัล การใช้โปรแกรมด้านการจัดการเอกสาร โปรแกรมด้านการคำนวณ โปรแกรมด้านการนำเสนองาน โปรแกรมด้านกราฟิก และมัลติมีเดีย โปรแกรมด้านการใช้งานและการติดต่อสื่อสารบนเว็บไซต์ และการเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับองค์การ
Application programs appropriate for digital technology, as well as applications for clerical and documentation management, calculation, presentations, graphics and multimedia, websites and proper tool selection for organizations
- 1501305** **การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์** **3(3-0-6)**
(Organizational and HR Managements)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
พื้นฐานทางด้านการจัดการ การจัดการองค์การ สภาพแวดล้อมทางการจัดการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรมทางการจัดการองค์การ ความรู้พื้นฐานในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การออกแบบงานและการวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการผลการปฏิบัติงาน สิทธิและหน้าที่พื้นฐานแรงงาน
Fundamental knowledge of management; organizational management; managerial environment; social and ethical responsibilities; foundations of human resource management; design and task analysis; human resource planning; personnel recruitment; human resource development; performance management; fundamental labor rights and duties

- 1532101 การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอาชีพ 3(2-2-5)
 (English Pronunciation for Career Communication)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 การพัฒนาการออกเสียงระดับคำและประโยคที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการสื่อสาร การให้ความรู้เรื่องการถอดเสียงที่ถูกต้อง และการฝึกออกเสียง น้ำเสียง การเน้นเสียง เสียงสูงต่ำ เสียงท้ายคำ เสียงเชื่อมระหว่างคำ และการการกลมกลืนเสียง เพื่อประยุกต์ใช้ในการสื่อสารเพื่อการทำงาน
 A development of English pronunciation based on phonetic transcriptions of words and sentences to prevent miscommunication; a practice of managing tone, stress, intonation, final sounds, linking sounds, and assimilation for applications to effective career communication
- 1532102 ไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)
 (English Grammar and Structure in Business Contexts)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 โครงสร้างไวยากรณ์ ชนิดและหน้าที่ของคำ วลี อนุประโยค ประโยคความเดียว ประโยคความรวม ประโยคความซ้อน และประโยคความรวมความซ้อน วิธีการเขียนระดับย่อหน้าเชิงธุรกิจที่หลากหลาย
 Grammatical structures: parts of speech, phrases, clauses, simple sentences, compound sentences, complex sentences, and compound-complex sentences; paragraph writing in a variety of business contexts
- 1532103 กลยุทธ์การฟังภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)
 (Strategies for English Listening Comprehension in Business Contexts)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 เทคนิคและทักษะการฟังในระดับคำ วลี และประโยคที่หลากหลาย การเน้นเสียงและการจับทำนองเสียง การเขียนสรุปความและการจดบันทึกข้อความที่ได้ยิน การสัมภาษณ์ ข่าวธุรกิจ การโฆษณา การวิเคราะห์และตีความหมายเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งในบริบททางสังคมและธุรกิจ
 Techniques and skills in listening at the levels of words, phrases and sentences, stress and intonation; note-taking and summarizing skills of interviews, news, and advertisements, as well as analyzing and making inference to topics discussed in social and business contexts

- 1532104 กลยุทธ์การพูดภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)
 (Strategies for English Speaking in Business Contexts)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 กลวิธีการพูด การสนทนาทางธุรกิจทั้งแบบเห็นหน้าและทางโทรศัพท์ การแสดงความคิดเห็น การเจรจากับลูกค้า การตกลงทางธุรกิจ และการนำเสนอ โดยเน้นความคล่องแคล่ว ความมั่นใจในการสื่อสาร กระบวนการคิดที่เป็นระบบ วัฒนธรรมการสื่อสาร และการเรียนรู้การสนทนาภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจที่หลากหลาย
 Strategies for speaking in various business scenarios, including face-to-face encounters, telephoning, expressing opinions, dealing with customers, making business deals, and giving a presentation with an emphasis on fluency and confidence, structured thinking, cultural awareness, and etiquettes in using proper English in a variety of social and business contexts
- 1532105 กลยุทธ์การอ่านภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3(3-0-6)
 (Strategies for English Reading in Business Contexts)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 กลวิธีการอ่าน การวิเคราะห์คำศัพท์และการเดาศัพท์จากบริบท การใช้พจนานุกรม การหาหัวเรื่อง การหาประโยคใจความสำคัญและรายละเอียดของเนื้อหา การหาความหมายโดยนัย การอนุมาน รูปแบบการเรียบเรียงและการนำเสนอความคิด อารมณ์ ความรู้สึกและเจตนาของผู้เขียนจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางสถิติเชิงธุรกิจในปัจจุบัน
 Strategies for reading: skimming and scanning; word analysis; context clues; finding topics, topic sentences, supporting details, implications, and inferences; patterns of organization, tones and purposes, with an emphasis on current international businesses from publications, electronic resources, and business statistical data
- 1532106 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ 3(2-2-5)
 (Intercultural Communication in Business World)
 วิชาบังคับก่อน : 1532104 หรือได้รับการอนุมัติจากคณบดี
 (Prerequisite: 1532104 or with Faculty Dean's approval)
 วัฒนธรรม มารยาททางธุรกิจ การสื่อสารทางธุรกิจ ค่านิยมและแนวคิดของโลกตะวันตกและตะวันออกที่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารและการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ทั้งในรูปแบบวจนภาษาและอวจนภาษา การประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์จำลอง
 Cultures and manners in business contexts; the influence of norms and concepts of western and eastern societies on modern business communication and transaction, with an emphasis on both verbal and non-verbal communication

- 1532207 กลยุทธ์การเขียนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)
 (Strategies for English Writing in Business Contexts)
 วิชาบังคับก่อน : 1532102 หรือได้รับการอนุมัติจากคณบดี
 (Prerequisite: 1532102 or with Faculty Dean's approval)
 หลักการ กลวิธี และรูปแบบของการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานธุรกิจที่หลากหลาย การเขียน
 บันทึกข้อความ การเขียนเรื่องร้องเรียน การเขียนกำหนดการเดินทาง การเขียนแผ่นพับ บันทึกการประชุม และ
 การเขียนประวัติส่วนตัวเพื่อสมัครงาน
 Principles, Strategies and forms of various English business correspondence, memos, complaints, itineraries, business brochures, minutes, and resumes
- 1532208 การแปลในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)
 (Translation in Business Contexts)
 วิชาบังคับก่อน : 1532104 หรือได้รับการอนุมัติจากคณบดี
 (Prerequisite: 1532104 or with Faculty Dean's approval)
 ทฤษฎีการแปลเบื้องต้น หลักการและเทคนิคการแปลเอกสารทางธุรกิจ จากภาษาอังกฤษเป็น
 ภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ เช่น แบบฟอร์ม แผ่นพับ บันทึกการประชุม บทความในข่าว บทความย่อ
 และข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กร
 Theoretical foundations, principles, and techniques of translation from English into Thai and Thai into English, focusing on business documents, news articles, abstracts, and Memorandum of Understanding (MoU)
- 1532309 การเขียนภาษาอังกฤษขั้นสูงสำหรับธุรกิจ 3(2-2-5)
 (Advanced English Writing for Business)
 วิชาบังคับก่อน : 1532207 หรือได้รับการอนุมัติจากคณบดี
 (Prerequisite: 1532207 or with Faculty Dean's approval)
 กลวิธีการถอดความและการสรุปความในบริบทเชิงธุรกิจ รูปแบบ ภาษาทางการที่ใช้ในการเขียน
 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ การเขียนรายงานผลทางสถิติ การเขียนรายงานทางธุรกิจประจำเดือน การเขียน
 โครงการและบทสรุปผู้บริหาร การเขียนข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กร
 Strategies for paraphrasing and summarizing information in business context; format and formal language employed in the writing for website dissemination; statistical reports, monthly business reports; proposal and executive summary; Memorandum of Understanding (MoU)

- 1532310 **สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ** 3(2-2-5)
(Seminar in Communicative English for Business)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
รูปแบบและกระบวนการจัดสัมมนาและการจัดประชุมทางธุรกิจ กระบวนการวิจัยทางธุรกิจ เบื้องต้นเพื่อนำเสนอ การอภิปราย การโต้แย้งและการลงมติทางธุรกิจ การย่อและสรุปข้อมูลที่นำเสนอ ผ่านการฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดสัมมนาในสถานการณ์จำลอง
Forms and procedures of conducting seminars and business meetings; fundamental research methodology; business presentation, discussion, argumentation, and consensus decision making; summary of seminars; emphasis on complete step-by-step procedures of conducting a seminar in simulated situations
- 1532151 **การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1** 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 1)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การเรียนรู้ทักษะการทำงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรมในการทำงาน และการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารและการประสานงาน โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
An internship in acquiring understanding of cultural differences in the workplace; development communication and cooperation skills, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic report of performance required
- 1532252 **การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2** 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 2)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การเรียนรู้ทักษะการทำงานในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ ความเข้าใจในพฤติกรรมผู้บริโภคและจริยธรรมของการให้บริการในธุรกิจค้าปลีกโดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
An internship in acquiring customer relation management skills, understanding of customer behaviors, and service ethics in retail businesses, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic report of performance required

- 1532353 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 3)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการ ภาวะผู้นำและผู้ตาม การจัดการความขัดแย้ง และการบริหารการเงิน โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
An internship in acquiring time management skills, leadership and followership, conflict management, and financial management, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic report of performance required
- 1532454 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 4)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การเรียนรู้ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในลักษณะเฉพาะของธุรกิจด้านการค้าสมัยใหม่ ธุรกิจด้านการบริการ และธุรกิจด้านสุขภาพและการแพทย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
An internship in acquiring skills in using English efficiently in businesses related to modern trade business, service business, and health and medical business, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic report of performance required
- 1532455 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 5 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 5)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การบูรณาการทักษะการทำงานและการใช้ภาษาอังกฤษในอาชีพที่สนใจ มีรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปของโครงการ หรือแผนธุรกิจเป็นรูปเล่มและการนำเสนออย่างเป็นระบบ โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ
Integration of working experiences, together with the efficiency of English language use in the career interested, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic project or business plan, together with a well-prepared presentation required

3) กลุ่มวิชาเลือก

3.1) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจการค้าสมัยใหม่

1533101 ภาษาอังกฤษเพื่อการดูแลและการสร้าง 3(2-2-5)

ความสัมพันธ์กับลูกค้า

(English for Customer Care and Engagement)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

การฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจเพื่อการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ลักษณะสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ และการใช้อวัจนภาษาที่เหมาะสม ผ่านสถานการณ์จำลองในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า

Listening, speaking, reading, and writing skills in business contexts for customer care and engagement through a study of related vocabulary and expressions, including appropriate non-verbal communication, with an emphasis on simulated activities and role-play in English

1533202 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการขาย 3(2-2-5)

(English for Sales Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการขายในช่องทางธุรกิจที่หลากหลายในปัจจุบัน การขายหน้าร้าน การเปิดและปิดการขาย การเจรจาต่อรอง การตอบคำถามลูกค้า การเพิ่มยอดขาย การรับมือกับข้อร้องเรียนลูกค้า การสื่อสารโดยใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษาระหว่างการขาย และการสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ผ่านสถานการณ์จำลอง

Vocabulary and expressions related to modern sales businesses; offline sales; opening and closing sales; negotiations; replying to customers' inquiries; increasing sales volume; handling customers' complaints; verbal and non-verbal communication during sales; and boosting confidence in using English to fulfil customer's needs

- 1533303** **ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าสมัยใหม่** **3(2-2-5)**
(English for Modern Trade)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
คำศัพท์ และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการการค้าสมัยใหม่ การวางแผน การควบคุมการเคลื่อนย้ายสินค้าและบริการ การสั่งซื้อ การตรวจสอบคลังสินค้า วงจรชีวิตสินค้า การจัดทำรายงานข้อมูลทางการค้า การติดต่อเครือข่ายทางธุรกิจระหว่างประเทศ การดำเนินธุรกิจโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) การตลาดยุคดิจิทัล ผ่านสถานการณ์จำลอง
Vocabulary and expressions related to modern trade management; planning; logistics; placing orders; stock inspection; product life cycles; trading reports; international business networking; business operations through e-commerce and digital marketing, with practices on simulated activities
- 1533304** **ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจสมัยใหม่** **3(3-0-6)**
(English for Modern Trade Entrepreneurs)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจในสมัยใหม่ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสมัยใหม่ การสรุปความที่ได้จากการอ่าน ข้อมูลข่าวสารทางธุรกิจ การสรุปความจากการฟัง และการนำเสนอข้อมูลเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจสมัยใหม่
Vocabulary, expressions, and sentence structures essential for modern trade entrepreneurs; communicative English skills required in modern trade businesses; summary writing of business-related texts; summarizing skills from listening; application of data presentation for modern trade business operations
- 1533305** **ภาษาอังกฤษสำหรับห่วงโซ่อุปทาน** **3(3-0-6)**
(English for Supply Chain)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การอ่าน การแปลเอกสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ การจัดการโลจิสติกส์การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนรายงานที่ใช้ในธุรกิจนำเข้าส่งออก การฝึกสนทนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทาง ซัพพลายเชน การควบคุมการเคลื่อนย้ายสินค้าและบริการ
Skills in reading and translating texts related to international trade, logistics, application forms, report writing for import and export businesses, as well as conversation skills related to supply chain and logistics operations and services

1533306 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)
 (English for International Trade)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาอังกฤษจากเอกสารที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจนำเข้า และส่งออกระหว่างประเทศ บทสนทนาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ มารยาท และวัฒนธรรมการทำ ธุรกิจระหว่างประเทศ การประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์ทางธุรกิจ
 Vocabulary, expressions and sentence structures commonly used in international business transactions; dialogues, business etiquettes and cross-cultural business regarding international businesses; applications of role-plays and business case studies

2) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจบริการ

1533107 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม 3(2-2-5)
 (English for Hotel Business)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาอังกฤษ สำหรับการจองที่พัก งานต้อนรับส่วน หน้า งานแม่บ้าน งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม การร้องเรียน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การป้องกันการ สูญเสีย การรายงานเหตุฉุกเฉิน การซ่อมแซม ตลอดจนการสื่อสารกับลูกค้าและเพื่อนร่วมงานชาวต่างชาติผ่าน สถานการณ์จำลองที่เกิดขึ้นภายในโรงแรม
 Vocabulary, expressions, and structures for hotel reservations, front office, housekeeping, food and beverage services, handling complaints, on-the-spot problem solutions, loss prevention, emergency reports, maintenance, communication with customers and foreign colleagues, with emphasis on simulated hotel situations

1533208 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสายการบิน 3(2-2-5)
 (English for Airline Business)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์ สำนวน และทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการให้บริการภาคพื้นและการให้บริการบน เครื่องบิน การประกาศและให้ข้อมูลเที่ยวบินและสิ่งอำนวยความสะดวกในสนามบิน การออกบัตรโดยสารและ การยืนยันการเดินทาง ตารางการบิน ข้อห้ามของสนามบินสำหรับผู้โดยสารที่ใช้บริการภาคพื้นและบน เครื่องบิน โดยการประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสายการบิน
 Vocabulary, expressions, and English skills essential for both ground and in-flight services; announcements and information dissemination regarding flights and facilities in airport; issuance of tickets; confirmation of travel itineraries; flight schedules; airport security rules and regulations both on ground and in-flight, applications of role-plays and case studies related to airline business

- 1533309 ภาษาอังกฤษสำหรับงานอีเวนต์และการจัดนิทรรศการ 3(2-2-5)
 (English for Events and Exhibitions)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์และสำนวนในการให้ข้อมูลและการจัดสรรงาน การนำเสนอ การประสานงาน
 การจัดนิทรรศการและงานอีเวนต์ การเขียนใบสั่งงานการจัดงาน (BEO) การเขียนจดหมายขอข้อมูล การสรุป
 ข้อมูลการจัดงาน การบริการจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกสถานที่ ผ่านการฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดงาน
 ในสถานการณ์จำลอง
 Vocabulary and expressions essential for providing information and
 entertainment; presentations, coordination, and organization of a variety of events; a practice
 of writing Banquet Event Order (BEO), inquiry, summary of events; and on-premise and off-
 premise catering, with emphasis on complete step-by-step procedures for event organizations
 through simulated situations
- 1533310 ภาษาอังกฤษเพื่อบริการการจัดเลี้ยง 3(2-2-5)
 (English for Catering Services)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 ความรู้พื้นฐาน คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาอังกฤษ สำหรับอุตสาหกรรมการ
 บริการอาหารและเครื่องดื่ม การบริการจัดเลี้ยง ภาษาที่ใช้ในการจัดเลี้ยงภายในสถานที่ และการจัดเลี้ยงนอก
 สถานที่ การสื่อสารกับลูกค้า การรับและการเขียนรายการอาหาร เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความ
 ประทับใจให้กับลูกค้า
 Fundamental knowledge, vocabulary, expressions, and structures essential for
 food and beverage industry, on-premise catering, and off-premise catering; communicating
 with customers; and taking orders so as to impress customers
- 1533311 ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ 3(2-2-5)
 (English for Hospitality Industry)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 โครงสร้างและคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในอุตสาหกรรมบริการ หลักการบริการ จิตวิทยาการ
 ให้บริการ การวางแผนการให้บริการ การจัดเก็บข้อมูลการบริการ การเรียนรู้จากการให้บริการ ทักษะการฟัง
 การพูด การอ่านและการเขียน ตลอดจนการฝึกทำงานด้านการให้บริการในสถานการณ์จำลอง
 Structures and vocabulary required in service industries; principles of servicing;
 customer service psychology; service planning; service data documentation; learning from
 service-providing experience, with practical exercises in listening, speaking, reading and writing
 skills, as well as service internship in simulated situations

1533312 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 3(3-0-6)
(English for Secretarial and Office Work)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

ภาษาอังกฤษในงานเลขานุการและงานสำนักงาน คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงาน การนัดหมาย การโต้ตอบทางโทรศัพท์ การโต้ตอบจดหมายทั้งทางปกติและทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนบัตรเชิญ การจัดเก็บเอกสารในระบบดิจิทัล และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

English skills in secretarial and office work; vocabulary and expressions related to office equipment and uses; appointments; telephoning; traditional and electronic correspondence; invitation writing; digital documentation, as well as coordination with other offices

3) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจสุขภาพและการแพทย์

1533213 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการสุขภาพและการแพทย์ 3(3-0-6)
(English for Health and Medical Services)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite: None)

คำศัพท์เทคนิค วลี สำนวน รูปประโยค และภาษาเพื่อการสื่อสารในงานบริการด้านสุขภาพและการแพทย์ แผนกต่าง ๆ ในโรงพยาบาล การทักทายต้อนรับ การให้ความช่วยเหลือ การสอบถามและบันทึกประวัติผู้มารับบริการ การให้กำลังใจทั้งผู้ป่วยและญาติ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริการประกันภัยและประกันสุขภาพ การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยด้วยบริการเครื่องบินเช่าเหมาลำ และการติดต่อสื่อสารกับผู้ร่วมงาน

English technical terms, phrases, expressions and structures for communication in health and medical services, hospital departments, greeting and giving assistance, inquiring and taking records of patients' medical history, words of encouragement for patients and relatives, general knowledge of insurance and health insurance packages, medical wing services and communication with colleagues

- 1533314** **ภาษาอังกฤษเพื่อการดูแลผู้สูงอายุ** **3(3-0-6)**
(English for Caregiving)
วิชาบังคับก่อน : 1533213 หรือได้รับการอนุมัติจากคณบดี
(Prerequisite: 1533213 or with Faculty Dean's approval)
คำศัพท์ สำนวน รูปแบบประโยคภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการดูแลกลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อสร้างความเข้าใจในการให้บริการและการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุ ตลอดจนความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโรคอันเนื่องมาจากความชรา เครื่องมือทางการแพทย์สำหรับผู้สูงอายุและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในบ้าน เช่น รถเข็น ราวจับ ราวกัน ไม่เท้าช่วยพยุง ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการประสานงานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
Vocabulary, expressions, and structures essential for the caring of the elderly; understanding of services and facility management; fundamental knowledge about age-related diseases and maladies; medical equipment and household facilities, such as wheelchairs, safety bar and rail, and walking cane; first-aid knowledge; and coordination in emergency cases
- 1533315** **ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ** **3(2-2-5)**
(English for Wellness Tourism)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
คำศัพท์ สำนวนและรูปประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความรู้พื้นฐานในธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ การนำเสนอโปรแกรมการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพการประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์จำลอง
Vocabulary, expressions, and structures essential for wellness tourism; fundamental knowledge of wellness tourism; presentation of medical tourism programs, with an emphasis on simulated situations and case studies
- 1533316** **ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอาหารเพื่อสุขภาพ** **3(3-0-6)**
(English for Health Food Business)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite: None)
การสื่อสารภาษาอังกฤษในธุรกิจอาหารเพื่อสุขภาพ การอ่านข้อมูล ข่าวสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องการสรุปความเพื่อนำเสนอข้อมูล คำศัพท์เฉพาะและความรู้เบื้องต้นด้านโภชนาการอาหาร ประเภทอาหาร การแพ้อาหาร อาหารและยา การปรุงอาหาร การจัดเก็บอาหาร กรณีศึกษาการสร้างสรรคเมนูอาหารเพื่อตอบสนองผู้บริโภคเฉพาะกลุ่ม ผ่านการประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษา
Communicative English skills required in health food business through practices in reading and summarizing related texts for presentation practices; technical terms and fundamental knowledge about nutrition, food types, food allergies, food and medicine, food preparation and storage; case studies of creating menus in response to the need of specific groups of customers through simulated situations

- 1533317 **ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจฟิตเนสสปาและความงาม** 3(3-0-6)
 (English for Fitness, Spa, and Beauty Businesses)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์และสำนวนภาษาที่ใช้ในการจัดการธุรกิจฟิตเนส สปา และความงาม ความรู้เบื้องต้นด้านการบริหารจัดการธุรกิจฟิตเนส สปา และความงาม ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การระบุปัญหา และการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณีศึกษาการจัดการธุรกิจทั้ง 3 ประเภท
 Vocabulary and expressions required in fitness, spa, and beauty business; fundamental knowledge about fitness, spa, and beauty business management; practices of listening, speaking, reading, and writing as well as identifying problems and offering solutions to the problems in the operations of the three businesses through case studies
- 1533318 **ภาษาอังกฤษสำหรับบริการผู้ป่วยสูงอายุและผู้ป่วยเรื้อรัง** 3(3-0-6)
 (English for Special-need Patient Services)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับการให้บริการผู้ป่วยสูงอายุและผู้ป่วยเรื้อรัง การเรียนรู้คำศัพท์ทางการแพทย์และพยาบาล ทักษะและภาษาในการบันทึกข้อมูลของผู้ป่วย การรายงานปากเปล่า การเขียนรายงานเบื้องต้นเกี่ยวกับสุขภาพของผู้ป่วยสูงอายุและผู้ป่วยเรื้อรัง การสนทนาเพื่อติดต่อกับผู้ป่วยและญาติผู้ป่วย
 A development of communicative English skills required in providing services for special-need patients; a study of medical and nursing vocabulary; skills and knowledge in keeping patients' records, in giving oral and written reports, as well as conversation skills in communicating with patients and their family members
- 1535301 **ทักษะบูรณาการภาษาอังกฤษธุรกิจ** 3(2-2-5)
 (Integration of English Skills for Business)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 การประยุกต์ทักษะภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ ทักษะการฟังเพื่อการสื่อสารระดับนานาชาติ การพูดเพื่อแสดงความคิดเห็นและอภิปราย การอ่านและการเขียนสรุปบทความวิชาการและบทความทางธุรกิจ การเขียนอธิบายข้อมูล การเขียนเชิงให้เหตุผล
 Integration of English skills for business: listening for international communication, expressing ideas and discussing, academic and business reading, academic and business writing, data interpretation writing, and argumentative writing

- 1535302 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า 3(3-0-6)
 (English for Customer Relationship Management)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคที่ใช้สร้างปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าและทำให้เกิดความภักดีต่อองค์กร ความรู้พื้นฐานและกลยุทธ์ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับลูกค้า การประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์จำลอง
 Vocabulary, expressions, and structures used to interact with customers and create brand loyalty; general knowledge and strategies to build relationship between organizations and customers; and the application of role plays and case studies in simulated situations
- 1535303 ภาษาอังกฤษในงานสื่อดิจิทัล 3(3-0-6)
 (English in Digital Media)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์ สำนวน รูปแบบประโยคภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในการสื่อสารทางสื่อสังคมออนไลน์และการนำเสนอสินค้าประเภทสื่อดิจิทัล เช่น ดิจิทัลอาร์ตส์ คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน อินเทอร์เน็ตทีฟและเกม และแบบกราฟิก ตลอดทั้งจริยธรรมและกฎหมายการกระทำผิดทางสื่อดิจิทัล
 Vocabulary, expressions, and structures for application to social-media communication and digital sales businesses, such as digital arts, computer animations, interactive and games, and graphic designs as well as digital ethics and laws regarding digital crimes
- 1535304 ภาษาอังกฤษในงานกฎหมายทางธุรกิจ 3(3-0-6)
 (English in Business Laws)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite: None)
 คำศัพท์ สำนวน รูปแบบประโยคภาษาอังกฤษในวงการกฎหมายทางธุรกิจ ศัพท์เฉพาะด้านการดำเนินคดี จำเลย การร้องทุกข์ การว่าความ การตัดสินความ และการประกันตัว ทักษะการอ่าน การถอดความและการเขียนสรุปข้อกฎหมาย เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 Vocabulary, expressions, and structures essential for business laws; technical terms for prosecution, defendants, criminal procedures, petitions and complaints, court trials and bail; reading skills for interpretation; writing skills for summarizing business laws for effective career communication