



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

คณะศิลปศาสตร์
สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา
คณะ/วิทยาลัย

สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
ศิลปศาสตร์

ส่วนที่ 1 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร : 25582501100068
ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Communicative English for Business

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย (ชื่อเต็ม) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ)
(อักษรย่อ) : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ)
ภาษาอังกฤษ (ชื่อเต็ม) : Bachelor of Arts (Communicative English for Business)
(อักษรย่อ) : B.A. (Communicative English for Business)

3. วิชาเอก (ถ้ามี)

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

123 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี มีระยะเวลาการศึกษาสูงสุดตามประกาศของสถาบัน

5.2 ประเภทของหลักสูตร

- ☒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
☐ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
☐ หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ

5.3 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

ไม่มี

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ☒ 1 ปริญญา ☐ 2 ปริญญา ☐ 3 ปริญญา
☐ 4 ปริญญา ☐ ปริญญา 2 ระดับ (โท-เอก) ☐ พหุปริญญา

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- ☒ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568
กำหนดเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568
ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563
- ☒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เห็นชอบในการประชุมหลักสูตรครั้งที่ 1/2567
เมื่อวันที่ 5 เดือน เมษายน พ.ศ. 2567
- ☒ คณะกรรมการวิชาการสถาบัน เห็นชอบให้นำเสนอหลักสูตรต่อสภาสถาบัน
ในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567
- ☒ ได้รับอนุมัติหลักสูตรจากสภาสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ 4/2567
เมื่อวันที่ 23 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

7. สถานที่จัดการเรียนการสอน

- ☒ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
- ☐ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ วิทยาเขตอีอีซี
- ☐ สถานที่จัดการเรียนการสอนอื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- (1) ผู้ประกอบการที่มีแนวคิดเชิงนวัตกรรม ดำเนินธุรกิจกับชาวต่างชาติ
- (2) เจ้าหน้าที่บริการสุขภาพที่เน้นผู้สูงอายุชาวต่างชาติ
- (3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้าในธุรกิจการโรงแรม การท่องเที่ยว การพยาบาล สุขภาพและ
ความเป็นอยู่ที่ดี
- (4) พนักงานฝ่ายขาย พนักงานฝ่ายการตลาด และเจ้าหน้าที่ประสานงานฝ่ายต่างประเทศ
- (5) พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน และพนักงานสายการบิน
- (6) เจ้าหน้าที่ประสานงานการจัดงานอีเว้นท์และนิทรรศการ
- (7) ล่าม นักแปลภาษาอังกฤษ
- (8) เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษ

ส่วนที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้

1. ปรัชญาของหลักสูตร

เชี่ยวชาญการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ บูรณาการความรู้เชิงธุรกิจ สังคมและวัฒนธรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ และแนวคิดทางนวัตกรรมผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์ภายใต้กระบวนการเรียนการสอนแบบ Work-based Education เพื่อการทำงานด้วยจิตสาธารณะ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณสมบัติดังนี้

2.1 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมตามระดับภาษา ในด้านธุรกิจการค้าสมัยใหม่ ธุรกิจบริการ ธุรกิจสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี โดยสามารถวิเคราะห์และบูรณาการองค์ความรู้ภาษาอังกฤษ ธุรกิจและพหุวัฒนธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ

2.2 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์องค์ความรู้ โดยใช้แนวคิดเชิงตรรกะและแนวคิดทางนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน

2.3 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีประสบการณ์ในการทำงานจริง สามารถเสนอแนวทางการแก้ปัญหาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการผ่านกระบวนการเรียนการสอนแบบ Work-based Education

2.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และความเข้าใจในวัฒนธรรมการทำงาน มารยาททางสังคมและทางธุรกิจ ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับบนพื้นฐานจริยธรรมขององค์กรและสังคม

2.5 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการปรับตัว ล้มแล้วลุกไว (Resilience Mindset) พร้อมรับความเปลี่ยนแปลง ทำงานร่วมกับผู้อื่นในฐานะผู้นำและผู้ตาม ด้วยจิตสาธารณะ

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)	Domain of Learning							
	Cognitive Domain (Knowledge)						Psychomotor Domain (Skills)	Affective Domain (Attitude)
	R	U	Ap	An	E	C		
PLO1 อธิบายความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ ความรู้ทางธุรกิจและสาขาที่เกี่ยวข้องได้		✓						
PLO2 ใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ในบริบททางธุรกิจได้ถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์			✓				✓	
PLO3 ประยุกต์ใช้ความรู้ทางสังคมและวัฒนธรรมในการเลือกใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์			✓				✓	

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)	Domain of Learning							
	Cognitive Domain (Knowledge)						Psychomotor Domain (Skills)	Affective Domain (Attitude)
	R	U	Ap	An	E	C		
PLO4 ใช้สื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติงานได้			✓				✓	
PLO5 คิดวิเคราะห์โดยใช้แนวคิดเชิงตรรกะและแนวคิดทางนวัตกรรมเพื่อนำเสนอแนวคิดทางธุรกิจ				✓			✓	
PLO6 เสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องตามหลักการทางภาษาอังกฤษและสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจ			✓	✓	✓		✓	
PLO7 บูรณาการองค์ความรู้ทางภาษาอังกฤษ ความรู้ทางธุรกิจ และพหุวัฒนธรรมเพื่อนำไปใช้ในสถานการณ์ที่หลากหลาย และการฝึกปฏิบัติงาน				✓	✓	✓	✓	
PLO8 ปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับบนพื้นฐานจริยธรรมขององค์กรและสังคม								✓
PLO9 แสดงออกซึ่งความสามารถในการปรับตัว ล้มแล้วลุกไว								✓
PLO10 ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มคนหลากหลายด้วยจิตสาธารณะทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม								✓

หมายเหตุ : ระบุสัญลักษณ์ ✓ ใน Domain of Learning ที่สอดคล้องกับ PLOs ของหลักสูตร

R = Remembering

U = Understanding

Ap = Applying

An = Analyzing

E = Evaluating

C = Creating

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) กับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)		มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565			
		ด้าน ความรู้	ด้าน ทักษะ	ด้าน จริยธรรม	ด้านลักษณะ บุคคล
PLO1	อธิบายความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ ความรู้ทางธุรกิจ และสาขาที่เกี่ยวข้องได้	✓			
PLO2	ใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ในบริบททางธุรกิจได้ถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์	✓	✓		
PLO3	ประยุกต์ใช้ความรู้ทางสังคมและวัฒนธรรมในการเลือกใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์	✓	✓		
PLO4	ใช้สื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติงานได้	✓	✓		
PLO5	คิดวิเคราะห์โดยใช้แนวคิดเชิงตรรกะและแนวคิดทางนวัตกรรมเพื่อนำเสนอแนวคิดทางธุรกิจ	✓	✓		
PLO6	เสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องตามหลักการทางภาษาอังกฤษและสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจ	✓	✓		
PLO7	บูรณาการองค์ความรู้ภาษาอังกฤษ ความรู้ทางธุรกิจ และพหุวัฒนธรรมเพื่อนำไปใช้ในสถานการณ์ที่หลากหลาย และการฝึกปฏิบัติงาน	✓	✓		
PLO8	ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับบนพื้นฐานจริยธรรมขององค์กรและสังคม			✓	
PLO9	แสดงออกซึ่งความสามารถในการปรับตัว ล้มแล้วลุกไว				✓
PLO10	ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มคนหลากหลายด้วยจิตสำนึกทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม			✓	✓

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)									
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	PLO 10
1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมตามระดับภาษา ในด้านธุรกิจการค้าสมัยใหม่ ธุรกิจบริการ ธุรกิจสุขภาพและความปลอดภัย โดยสามารถวิเคราะห์และบูรณาการองค์ความรู้ภาษาอังกฤษ ธุรกิจและพหุวัฒนธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ	✓	✓	✓				✓			
2. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์องค์ความรู้ โดยใช้แนวคิดเชิงตรรกะและแนวคิดทางนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน				✓	✓					
3. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีประสบการณ์ในการทำงานจริง สามารถเสนอแนวทางการแก้ปัญหาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการผ่านกระบวนการเรียนการสอนแบบ Work-based Education						✓				
4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และความเข้าใจในวัฒนธรรมการทำงาน มารยาททางสังคมและทางธุรกิจ ตามกฎระเบียบ และข้อบังคับบนพื้นฐานจริยธรรมขององค์กรและสังคม			✓					✓		
5. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการปรับตัว ล้มแล้วลุกไว (Resilience Mindset) พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงทำงานร่วมกับผู้อื่นในฐานะผู้นำและผู้ตาม ด้วยจิตสาธารณะ									✓	✓

ส่วนที่ 4 โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต

1. โครงสร้างหลักสูตร

1.1 หลักสูตร

1.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร จำนวน 123 หน่วยกิต

1.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

- 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ดังนี้
 - 1.1) หมวดอัตลักษณ์ของพีไอเอ็ม (PIM) 12 หน่วยกิต
 - 1.2) หมวดศาสตร์แห่งชีวิต ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
- 2) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน 87 หน่วยกิต ดังนี้
 - 2.1) กลุ่มวิชาแกน 12 หน่วยกิต
 - 2.2) กลุ่มวิชาบังคับ 48 หน่วยกิต
 - 2.3) กลุ่มวิชาเลือกเฉพาะด้าน 27 หน่วยกิต
- 3) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต

2. รายวิชา

ความหมายของรหัสรายวิชา

รหัสวิชา ประกอบด้วย ตัวเลขรวม 7 หลัก เป็นตัวเลขอารบิก ดังนี้

ความหมาย	ลำดับที่						
	1	2	3	4	5	6	7
ตัวเลขประจำคณะวิชา/วิทยาลัย/สำนัก	X	X					
ตัวเลขระบุหลักสูตร/หมวดวิชา			X				
ตัวเลขระบุกลุ่มวิชา				X			
ตัวเลขระบุระดับชั้นปี/ระดับรายวิชา					X		
ตัวเลขระบุลำดับรายวิชา						X	X

- 1) ลำดับที่ 1 - 2 หมายถึง ตัวเลขประจำคณะวิชา/ วิทยาลัย/ สำนัก ประกอบด้วยคณะวิชา ดังนี้
 - 10 หมายถึง สำนักการศึกษาทั่วไป
 - 15 หมายถึง คณะศิลปศาสตร์
- 2) ลำดับที่ 3 หมายถึง ตัวเลขระบุหลักสูตร/ หมวดวิชา ประกอบด้วย
 - 2.1) ตัวเลขหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
 - 1 หมายถึง หมวดอัตลักษณ์ของสถาบัน PIM
 - 2 หมายถึง หมวดศาสตร์แห่งชีวิต
 - 2.4) ตัวเลขหลักสูตร คณะศิลปศาสตร์
 - 0 หมายถึง กลุ่มรายวิชาแกนกลางคณะศิลปศาสตร์
 - 1 หมายถึง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ (BC)
 - 2 หมายถึง หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ (BJ)

รายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป นักศึกษาต้องเรียนรายวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ดังนี้

1.1) หมวดอัตลักษณ์ของพีไอเอ็ม (PIM) จำนวน 12 หน่วยกิต กำหนดให้นักศึกษาเรียนครบทั้ง 4 รายวิชา ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1010101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในยุคดิจิทัล (Thai for Digital Communication)	3(3-0-6)	-
1010102	ปรัชญาปัญญาภิวัฒน์เพื่อการจัดการ (Philosophy of Panyapiwat for Management)	3(3-0-6)	-
1010103	คณิตศาสตร์เพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ (Mathematics for Analysis and Decision Making)	3(3-0-6)	-
1010104	วิถีพลเมืองดิจิทัล (Digital Citizenship)	3(3-0-6)	-

1.2) หมวดศาสตร์แห่งชีวิต จำนวนไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต กำหนดให้นักศึกษาเลือกเรียนในแต่ละกลุ่ม ได้แก่ กลุ่มภาษาเพื่อการสื่อสาร กลุ่มชีวิตและสังคมแห่งความสุข และกลุ่มการจัดการและนวัตกรรม กลุ่มละไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต โดยจะต้องมีหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

1.2.1) กลุ่มภาษาเพื่อการสื่อสาร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1021111	ภาษากับวัฒนธรรมไทย (Thai Language and Culture)	3(3-0-6)	-
1021112	ภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ (Thai as a Foreign Language)	3(3-0-6)	-
1021113	หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย (Language Structure and Usage of Thai)	3(3-0-6)	-
1021114	การอ่านออกเสียงภาษาไทย (Thai Oral Reading)	3(3-0-6)	-
1021115	วิถีไทย ภูมิปัญญาไทย และวัฒนธรรมไทย (Thai Way of Life, Wisdom, and Culture)	3(3-0-6)	-
1021121	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life)	2(1-2-3)	-
1021122	ภาษาอังกฤษในโลกสมัยใหม่ (English in Modern World)	2(1-2-3)	-
1021223	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการทำงาน (English for Business and Work)	2(1-2-3)	-
1021224	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ (English for Creative Presentation)	2(1-2-3)	-

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1021225	ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ (Business English)	2(1-2-3)	-
1021226	ภาษาอังกฤษผ่านสื่อ (English through the Media)	2(1-2-3)	-
1021227	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและสัมภาษณ์ (English for Job Application and Interviews)	2(1-2-3)	-
1021328	ภาษาอังกฤษสำหรับการสอบวัดมาตรฐาน (English for Standardized Tests)	2(1-2-3)	-
1021231	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน (Chinese in Daily Life)	3(3-0-6)	-
1021232	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจบริการ (Chinese for Service Business)	3(3-0-6)	-
1021233	ภาษาจีนในสำนักงาน (Chinese in Office Work)	3(3-0-6)	-
1021234	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Chinese for Business Communication)	3(3-0-6)	-
1021241	ภาษาเมียนมาในชีวิตประจำวัน (Burmese in Daily Life)	3(3-0-6)	-
1021242	ภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารธุรกิจ (Burmese for Business Communication)	3(3-0-6)	-
1021251	ภาษาเขมรในชีวิตประจำวัน (Cambodian in Daily Life)	3(3-0-6)	-
1021252	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารธุรกิจ (Cambodian for Business Communication)	3(3-0-6)	-

1.2.2) กลุ่มชีวิตและสังคมแห่งความสุข

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1022211	มนุษย์หลากหลายมิติ (Multi-Dimensional Humans)	3(3-0-6)	-
1022212	ความรักและสัมพันธ์ภาพ (Love and Relationships)	3(3-0-6)	-
1022213	รู้โลกกว้าง (World Wide Perspective)	3(3-0-6)	-
1022214	สิ่งแวดล้อม การพัฒนา และความยั่งยืน (Environment, Development, and Sustainability)	3(3-0-6)	-
1022215	มหัศจรรย์แห่งสุขภาพดี (Miracle of Good Health)	3(3-0-6)	-

1.2.3) กลุ่มการจัดการและนวัตกรรม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1023211	หมากล้อมปัญญาภิวัฒน์ (Panyapiwat GO)	3(3-0-6)	-
1023212	นวัตกรรมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Innovations and Quality of Life Development)	3(3-0-6)	-
1023213	การจัดการการเงินเพื่อชีวิต (Financial Management for Life)	3(3-0-6)	-
1023214	การจัดการธุรกิจยุคใหม่ (Business Management in New Era)	3(3-0-6)	-
1023215	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงาน (Digital Technology for Work)	3(3-0-6)	-

2) หมวดวิชาเฉพาะ นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ จำนวน 87 หน่วยกิต ดังนี้

2.1) กลุ่มวิชาแกน ให้เรียนจำนวน 12 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1501206	การตลาดและการจัดการธุรกิจดิจิทัล (Marketing and Digital Business Management)	3(3-0-6)	-
1501207	นวัตกรรมพื้นฐานเพื่อธุรกิจ (Foundations of Innovation for Business)	3(2-2-5)	-
1501208	คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล (Digital Business Computing)	3(2-2-5)	-
1501309	การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ (Organizational and HR Managements)	3(3-0-6)	-

2.2) กลุ่มวิชาบังคับ ให้เรียนจำนวน 48 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1532111	การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอาชีพ (English Pronunciation for Career Communication)	3(2-2-5)	-
1532112	ไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (English Grammar and Structure in Business Contexts)	3(2-2-5)	-
1532113	กลยุทธ์การฟังภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจในบริบททางธุรกิจ (Strategies for English Listening Comprehension in Business Contexts)	3(2-2-5)	-
1532114	กลยุทธ์การพูดภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (Strategies for English Speaking in Business Contexts)	3(2-2-5)	-
1532115	ภาษาอังกฤษเพื่อการดูแลและการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า (English for Customer Care and Engagement)	3(2-2-5)	-

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1532116	กลยุทธ์การอ่านภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (Strategies for English Reading in Business Contexts)	3(2-2-5)	-
1532117	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ (Intercultural Communication in Business World)	3(2-2-5)	-
1532218	กลยุทธ์การเขียนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ (Strategies for English Writing in Business Contexts)	3(2-2-5)	-
1532219	กลยุทธ์การแปลในบริบททางธุรกิจ (Strategies for Translation in Business Contexts)	3(2-2-5)	-
1532320	ทักษะบูรณาการภาษาอังกฤษธุรกิจ (Integration of English Skills for Business)	3(2-2-5)	-
1532321	สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (Seminar in Communicative English for Business)	3(2-2-5)	-
1532161	การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 (Work-based Education in Communicative English for Business 1)	3(0-40-0)	-
1532262	การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 (Work-based Education in Communicative English for Business 2)	3(0-40-0)	-
1532363	การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 (Work-based Education in Communicative English for Business 3)	3(0-40-0)	-
1532464	การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 (Work-based Education in Communicative English for Business 4)	3(0-40-0)	-
1532465	การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 5 (Work-based Education in Communicative English for Business 5)	3(0-40-0)	-

2.3) กลุ่มวิชาเลือกเฉพาะด้าน ให้เรียนจำนวน 27 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

2.3.1) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจการค้าสมัยใหม่

ให้เลือกเรียน 3 รายวิชา จำนวน 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1533220	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการขาย (English for Sales Business)	3(2-2-5)	-
1533221	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการค้าสมัยใหม่ (English for Modern Trade Management)	3(2-2-5)	-

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1533222	ภาษาอังกฤษสำหรับโลจิสติกส์ (English for Logistics)	3(2-2-5)	-
1533223	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจสมัยใหม่ (English for Modern Trade Entrepreneurs)	3(3-0-6)	-
1533224	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ (English for International Trade)	3(3-0-6)	-
1533225	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (English for Customer Relationship Management)	3(3-0-6)	-

2.3.2) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจบริการ

ให้เลือกเรียน 3 รายวิชา จำนวน 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1533226	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม (English for Hotel Business)	3(2-2-5)	-
1533227	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสายการบิน (English for Airline Business)	3(2-2-5)	-
1533328	ภาษาอังกฤษสำหรับงานอีเว้นท์และการจัดนิทรรศการ (English for Events and Exhibitions)	3(2-2-5)	-
1533329	ภาษาอังกฤษเพื่อบริการการจัดเลี้ยง (English for Catering Services)	3(2-2-5)	-
1533330	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารด้านนันทนาการ (English for Recreational Services)	3(2-2-5)	-
1533331	ภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นเลิศด้านการดูแลกลุ่มลูกค้ามูลค่าสูง (English for Customer Excellence Service for High-end Customers)	3(2-2-5)	-

2.3.3) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี

ให้เลือกเรียน 3 รายวิชา จำนวน 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1533332	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (English for Health & Wellness Businesses)	3(2-2-5)	-
1533333	ภาษาอังกฤษเพื่อการดูแลผู้สูงอายุ (English for Caregiving)	3(2-2-5)	-
1533334	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (English for Wellness Tourism)	3(2-2-5)	-
1533335	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอาหารเพื่อสุขภาพ (English for Health Food Business)	3(3-0-6)	-

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1533336	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจฟิตเนส สปาและความงาม (English for Fitness, Spa, and Beauty Businesses)	3(3-0-6)	-
1533337	ภาษาอังกฤษเพื่อความยั่งยืนด้านความเป็นอยู่ที่ดี (English for Wellness Sustainability)	3(3-0-6)	-

3) หมวดวิชาเลือกเสรี นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือตามที่สถาบันกำหนด หรือเลือกเรียนรายวิชาดังต่อไปนี้ที่หลักสูตรเปิดสอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
1535305	ภาษาอังกฤษในงานสื่อดิจิทัล (English in Digital Media)	3(3-0-6)	-
1535306	ภาษาอังกฤษในงานกฎหมายทางธุรกิจ (English in Business Laws)	3(3-0-6)	-
1535307	ภาษาอังกฤษเพื่อการสร้างเนื้อหาและการถ่ายทอดสด (English for Content Creating & Live Broadcasting)	3(2-2-5)	-
1535308	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน (English for Secretarial and Office Work)	3(3-0-6)	-

ทั้งนี้ ในรายวิชาทุกวิชาของสถาบันที่มีวิชาบังคับก่อน คณบดีสามารถอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนในรายวิชานั้นได้ โดยสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียนและมาตรฐานการจัดการศึกษา

6. คำอธิบายรายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1.1) หมวดอัตลักษณ์ของพีไอเอ็ม (PIM)

1010101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในยุคดิจิทัล 3(3-0-6)

(Thai for Digital Communication)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

การสื่อสารด้วยภาษา มารยาทในการสื่อสาร หลักการและรูปแบบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ผู้รับสาร การฝึกจับประเด็นจากการฟังและการอ่าน การเตรียมโครงเรื่อง เนื้อหา และการจัดลำดับข้อมูลเพื่อการพูด การออกแบบและจัดทำสื่อนำเสนอ ทักษะในการนำเสนอทั้งการใช้น้ำเสียง สายตา คำพูด และบุคลิกภาพ การฝึกการเล่าเรื่อง การพูดโน้มน้าว การเจรจาต่อรอง การอภิปราย และการโต้แย้งแสดงเหตุผล ตลอดจนการเขียนย่อความ การเขียนรายงาน การเขียนเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

Language communication; communication etiquettes; creative presentation theory and patterns; message receiver analysis; the practice of capturing the main idea from listening, and speaking; speech layout, content preparation, and speech sequencing; designing and producing the media; presentation skills, intonation, eye-contact, verbal message, and personality; the practice of storytelling, persuasive skills, negotiation skills, debating, and expressing opinions; writing summary, report writing, writing for artistic communication

1010102 ปรัชญาปัญญาวิวัฒน์เพื่อการจัดการ 3(3-0-6)

(Philosophy of Panyapiwat for Management)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

แนวคิดของมหาวิทยาลัยแห่งองค์ธุรกิจและรูปแบบการเรียนรู้ควบคู่การฝึกประสบการณ์จริง (Work-based Education) อัตลักษณ์ปัญญาวิวัฒน์เพื่อการสร้างนักจัดการให้เรียนเป็น คิดเป็น ทำงานเป็น เน้นวัฒนธรรม และรักความถูกต้อง จริยธรรมในการทำงานและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม วัฒนธรรมองค์กรและการปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง การมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ภาวะผู้นำ และภาวะผู้ตาม ตลอดจนการวางแผนและการสร้างสมดุลชีวิตอย่างมีความสุข

Conceptual definition of the corporate university, Work-based Education, and the Panyapiwat identity. Development of a well-rounded executive with a sense of responsibility for oneself and society. Defining organizational engagement; leadership; supports. Planning for a successful work-life balance

- 1010103 คณิตศาสตร์เพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ 3(3-0-6)
(Mathematics for Analysis and Decision Making)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
แนวคิดเชิงคณิตศาสตร์และสถิติ หลักการและวิธีการทางคณิตศาสตร์ที่นำมาใช้หาคำตอบ และเทคนิคการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ความหมายและขั้นตอนของกระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์ เทคนิคการตัดสินใจ การคิดวิพากษ์การคิดเชิงตรรกะ กระบวนการให้เหตุผล การวิเคราะห์จุดคุ้มทุนกับการประกอบอาชีพในอนาคต ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหา
Mathematical and statistical concepts; mathematical principles and methods applying for answers and techniques of applying in daily life; definition and process of analytical thinking; decision- making techniques; critical thinking; logical thinking; reasoning process; break- even analysis for future career; and data analysis for decision-making and problem-solving
- 1010104 วิถีพลเมืองดิจิทัล 3(3-0-6)
(Digital Citizenship)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
วิถีแห่งพลเมืองเน็ตและแนวโน้มเทคโนโลยีดิจิทัล ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ในชีวิตประจำวัน การสืบค้นข้อมูลออนไลน์ การรู้เท่าทันสื่อ การรู้ทันข่าวปลอม (Fake News) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างหลากหลายและสร้างสรรค์ การใช้เครื่องมือแบ่งปันข้อมูลและทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ การใช้แอปพลิเคชันในการทำงาน การผลิตสื่อดิจิทัลและการเลือกใช้อย่างมีวิจารณญาณ การใช้เครื่องมือแบ่งปันข้อมูล การสนทนาและทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ กฎหมายธุรกรรมออนไลน์ ลิขสิทธิ์และความตระหนักถึงสิทธิรูปแบบต่าง ๆ การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลบนโลกออนไลน์ ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อการปฏิบัติงานในองค์กรยุคใหม่
Netizenship; trends of digital technology; artificial Intelligence in daily life; online searching; media literacy; recognizing fake news; using digital technology creatively and diversely; data-sharing tools and online co-working; using applications for working; digital media creation and using sensibly; online conversation and co-working; electronic transactions act; copyright and rights awareness; cyber security; and knowledge application to operate in new organizations

1.2) ภาษาศาสตร์แห่งชีวิต

1.2.1) กลุ่มภาษาเพื่อการสื่อสาร

1021111 ภาษากับวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)

(Thai Language and Culture)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

การศึกษาลักษณะทางภาษาและวัฒนธรรมตามบริบทของสังคมไทย การวิเคราะห์อิทธิพลของสังคมที่มีต่อภาษา และอิทธิพลของภาษาที่มีต่อสังคม ความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรมในระดับสังคม ประกอบด้วย ระดับครอบครัว ระดับองค์กร ระดับประเทศ และระดับสากล

A study of linguistic and cultural dynamics in the context of Thai society, an analysis of the influence of society on the language, and the influence of language on society. The relationship between language and culture at the social level consisting of family, organizational, national, and international levels

1021112 ภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ 3(3-0-6)

(Thai as a Foreign Language)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

หลักการและฝึกทักษะการสนทนาภาษาไทยในชีวิตประจำวัน การเพิ่มพูนวงศัพท์ การออกเสียงให้ถูกต้อง การใช้คำ และเรียบเรียงประโยคเพื่อการสื่อสารที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ

Principles and practice of Thai language conversation skill in daily life; vocabulary enhancement; correct pronunciation; word usage; and creating sentences for clear and effective communication

1021113 หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย 3(3-0-6)

(Language Structure and Usage Thai)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

โครงสร้างภาษาไทย โครงสร้างพยางค์ในภาษาไทย การใช้คำโครงสร้างกลุ่มคำและประโยค การใช้ระดับคำ การใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามสถานะและสถานการณ์ ปัญหาการใช้ภาษาไทยในปัจจุบัน วิเคราะห์การใช้ภาษา ตลอดจนการศึกษาแนวทางแก้ไขปรับปรุงและการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามลักษณะภาษาไทย

Thai language structure; syllable structure in Thai language; use of words; structure of phrases and sentences; use of word levels; correct use of Thai language in accordance with statuses and situations; problems of current Thai language usage; analysis of language usage; study of guidelines for correction and improvement of the use of Thai language

- 1021114 การอ่านออกเสียงภาษาไทย 3(3-0-6)
(Thai Oral Reading)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
องค์ประกอบและหลักการอ่านออกเสียง อวัยวะที่ใช้ในการออกเสียง การฝึกปฏิบัติการออกเสียงให้ถูกต้องชัดเจน การฝึกปฏิบัติการใช้น้ำเสียงให้เหมาะสมกับความหมายของคำในบริบทต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการสื่อสารให้เกิดประสิทธิผล
Components and principles of oral reading; speech organs; practicing correct and clear pronunciation; and practicing the use of sounds appropriate with word meanings in various contexts for effective communication
- 1021115 วิถีไทย ภูมิปัญญาไทย และวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)
(Thai Way of Life, Wisdom, and Culture)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
วิถีชีวิตไทย ภูมิปัญญาไทยจากความคิด คติ ความเชื่อ สุภาษิตสำนวนไทย และมรดกทางวัฒนธรรมแขนงต่าง ๆ การประยุกต์ความรู้ความเข้าใจภูมิปัญญาไทยและวัฒนธรรมไทยในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีความสุขความสำเร็จ
Thai way of life and Thai wisdom derived from ideas, mottos, beliefs, Thai proverbs and various cultural heritages; the application of obtained knowledge and understanding of Thai wisdom and culture for successful and happy living and careers
- 1021121 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)
(English in Daily Life)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
คำศัพท์ และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาในชีวิตประจำวัน การเขียนเรื่องราวใกล้ตัว การบอกเล่าประสบการณ์ของตนเอง การอ่านออกเสียงระดับคำ วลี และประโยค ตลอดจนการฟังเพื่อจับใจความจากบทสนทนาผ่านสื่อที่ทันสมัย
Vocabulary and idioms related to daily life; the structure of English sentences for everyday conversations; writing about things surrounding oneself; talking about one's own experience; reading aloud at word, phrase and sentence levels; and listening comprehension using conversations in modern media

- 1021122 **ภาษาอังกฤษในโลกสมัยใหม่** 2(1-2-3)
 (English in Modern World)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite Course: None)
- การพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษ เน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การแสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม การตอบทสนทนา คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างทางภาษาเพื่อการสื่อสาร การออกเสียงอย่างถูกต้อง การพูดคุยนทนาในชีวิตประจำวันเพื่อความทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ในศตวรรษที่ 21 การตระหนักถึงวัฒนธรรมสากล
- Developing learners' English language competency focusing on listening, speaking, reading, and writing skills. Improving learners' communication skills in up-to-date settings where cultural differences are concerned; asking and answering questions, making conversations, having discussions. Vocabulary and phrases used in conversations, correct pronunciation, and grammatical sentence structures for any particular situation
- 1021223 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการทำงาน** 2(1-2-3)
 (English for Business and Work)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite Course: None)
- คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ การบูรณาการการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพ การประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษในบริบทที่หลากหลายด้วยตนเอง ผ่านสื่อที่ทันสมัย การสรุปความ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การให้ข้อมูลอย่างถูกต้อง การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อปฏิสัมพันธ์ในการทำงาน ตลอดจนมารยาทในการติดต่อทางธุรกิจ
- Vocabulary, idioms and English language structures related to careers; integration of English listening, speaking, reading and writing in careers; application of English language in various contexts by oneself via modern media; summarization and conclusion; exchanges of opinions; giving correct information; using English language for interaction at work; and etiquette in the use of English language for business transaction
- 1021224 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนออย่างสร้างสรรค์** 2(1-2-3)
 (English for Creative Presentation)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite Course: None)
- คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอ ตัวเลข กราฟ และแผนภูมิ การใช้เงินภาษาและอวัจนภาษาในการนำเสนอ การวิเคราะห์สื่อภาษาอังกฤษที่เผยแพร่ในโลกออนไลน์ การแสดงความคิดเห็น การวางแผนและกลวิธีในการนำเสนอ การเรียงลำดับเนื้อหา ขั้นตอนการนำเสนอ การประเมินการนำเสนอของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนการประยุกต์ใช้ข้อมูลและสื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์

1021225	ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ (Business English) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite Course: None)	2(1-2-3)
---------	---	----------

Listening, speaking, reading and writing English for multicultural learning; verbal and nonverbal languages for making business communication efficiently; problem solving in inter-cultural communication; analyzing case studies in the context of business communications in different situations

1021226	ภาษาอังกฤษผ่านสื่อ (English through the Media) วิชาบังคับก่อน : ไม่มี (Prerequisite Course: None)	2(1-2-3)
---------	--	----------

Vocabulary, idioms, and English language structure related to news and information in the mass media; integration of listening, speaking, reading, and writing of English through the media; interpretation; summarization; analysis of news and information sources; giving opinions about current significant world events

1021227 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและสัมภาษณ์
(English for Job Application and Interviews)

2(1-2-3)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน และการสมัครงาน ความสามารถในการออกเสียงได้ถูกต้อง การเตรียมตัวและการเสริมบุคลิกภาพเพื่อการสัมภาษณ์งาน การจำลองการสัมภาษณ์งาน การอ่านประกาศรับสมัครงาน การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ รวมถึงเทคนิคการกรอกแบบฟอร์มรูปแบบต่าง ๆ

Vocabulary, idioms, and English language structure concerning careers, duty and responsibility of each work position, and job application; ability to pronounce correctly; preparation and personality enhancement for a job application; mock interview; reading of job announcements; writing of electronic job application letters; writing of resume; and techniques to complete application forms

1021328 ภาษาอังกฤษสำหรับการสอบวัดมาตรฐาน
(English for Standardize Tests)

2(1-2-3)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

จุดประสงค์ของการสอบมาตรฐานในรูปแบบต่าง ๆ โครงสร้างข้อสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษและโครงสร้างการวัดผล เทคนิคการจัดการเวลา วิธีการและช่องทางการสมัครสอบ พัฒนาทักษะการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การฟังเพื่อจับใจความอย่างละเอียด การพูดเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันและพูดเพื่อวิพากษ์ การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ เทคนิคการอ่านเร็ว การเขียนบรรยาย ครอบคลุมคำศัพท์ และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ปรากฏในข้อสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษ ฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษจากการทำข้อสอบ วัดมาตรฐานแบบจำลอง

Acknowledgment of different purposes of standardized tests in the market; General structure of standardized tests and their assessments; time management; application channels; development of English skills; listening for the main idea, listening for details, speaking for everyday use and discussion, reading comprehension skills, speed reading technique, writing for general purpose; vocabulary and language structures used in standardized tests; practice English skills by taking a simulation test

1021231 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

(Chinese in Daily Life)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

สัทอักษรพินอิน คำศัพท์และประโยคที่พบบ่อยในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะการฟังและการพูด การแนะนำตัวเบื้องต้น การบอกจำนวนและตัวเลข การบอกวันเวลา การบอกทิศทาง ตลอดจนการเรียนรู้ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมจีน

Phonetics of Pinyin alphabet; common vocabulary and sentences in daily life; practice of listening and speaking skills; preliminary self-introduction; telling numbers and numerals; telling dates and time; giving directions; and learning about Chinese traditions and culture

1021232 ภาษาจีนเพื่อธุรกิจบริการ 3(3-0-6)

(Chinese for Service Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับธุรกิจบริการ ฝึกสนทนาภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหน้าร้าน การแนะนำผลิตภัณฑ์ การซื้อขายสินค้า การนำเสนอโปรโมชั่น การให้บริการด้านโทรศัพท์และการชำระเงิน การสนทนาเพื่อให้ความช่วยเหลือลูกค้า ประยุกต์ใช้ภาษาจีนด้วยสถานการณ์จำลอง ตลอดจนการเรียนรู้วัฒนธรรมในการดำเนินธุรกิจ

Vocabulary and sentences about service business, practicing Chinese conversation related to counter work in shops; introduction of products; buying and selling products; presentation for promotion of products; provision of telephone and payment services; conversation for provision of helps to customers; application of Chinese language usage through simulations; and learning of culture in business transaction

1021233 ภาษาจีนในสำนักงาน 3(3-0-6)

(Chinese in Office Work)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมจีน คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับสำนักงาน ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองต่าง ๆ การทักทาย การสัมภาษณ์งาน การขอลางาน การพูดในที่ประชุม การโต้ตอบสนทนาทางโทรศัพท์

Chinese traditions and culture; vocabulary and sentences about in office, titles, and responsibility, practice of conversation in different role-play situations, greetings, job interviews, how to leave work, how to speak in meetings, telephone conversations

- 1021234 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3(3-0-6)
(Chinese for Business Communication)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการเจรจาทางธุรกิจ การนัดหมาย การจัดประชุม การนำเสนอ
ฝึกปฏิบัติได้ตอบภาษาจีนตามวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมจีน ตลอดจนการสนทนาตามสถานการณ์จำลองตาม
บริบททางธุรกิจ
Vocabulary and sentences about communication in the context of occupation Practice
conversations about business negotiations, making appointments, arrange meetings, presentations, and
trading etiquette with Chinese people
- 1021241 ภาษาเมียนมาในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
(Burmese in Daily Life)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
โครงสร้างและหลักไวยากรณ์ การฟังและการออกเสียงภาษาเมียนมาเบื้องต้น คำศัพท์และสำนวนที่
ใช้ในชีวิตประจำวัน การสนทนา การบอกจำนวน ตัวเลขและสกุลเงิน การบอกวันที่ ตลอดจนคำศัพท์พื้นฐานที่
เกี่ยวข้องกับการทำงาน
Grammatical structure and principles; basic listening and pronunciation of Burmese
language; vocabulary and sentences used in daily life; conversations in daily life; numbers, numerals
and money system; telling about dates, months and years; and basic vocabulary concerning work
- 1021242 ภาษาเมียนมาเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 3(3-0-6)
(Burmese for Business Communication)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารธุรกิจ การสนทนาภาษาเมียนมาที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารธุรกิจ เช่น
การนำเสนอสินค้าและ การให้บริการ การสอบถามความต้องการของลูกค้า การเสนอโปรโมชั่น การเปลี่ยนสินค้า
การคืนสินค้า ตลอดจนการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง
Business communication vocabulary; basic conversations in Burmese language concerning
business communication, such as presentation of goods, asking customers in order to provide services
to them; customers services; presentation for promotion of products; changing of goods; and returning
of goods. role-play situations

1021251 ภาษาเขมรในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
(Cambodian in Daily Life)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
ลักษณะและโครงสร้างภาษาเขมร สัทวิทยา การออกเสียงภาษาเขมร อักษรและอักษรวิธี ศัพท์และรูป
ประโยคพื้นฐาน ทักษะการฟัง พูด คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การสนทนา การบอกจำนวน ตัวเลขและ
สกุลเงิน การบอกวันที่ ตลอดจนคำศัพท์พื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
Characteristics and structures of Cambodian, phonology, pronunciation, scripts and
orthography; elementary vocabulary and expressions; skills in listening, speaking, everyday-life topic
vocabulary, idioms, conversations, expressing numbering, and currency, telling dates, and fundamental
vocabulary related to work

1021252 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 3(3-0-6)
(Cambodian for Business Communication)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารธุรกิจ การนำเสนอสินค้า การให้บริการ การสอบถามความต้องการ
ของลูกค้า การเสนอโปรโมชั่น การเปลี่ยนสินค้า และการคืนสินค้า ตลอดจนการฝึกปฏิบัติสนทนาภาษาเขมรใน
สถานการณ์จำลอง
Business correspondence glossary; product presentation, customers service dialogues;
inquiring customer's need, offering a promotion, and returning goods; business role-play in Cambodian.

1.2.2) กลุ่มชีวิตและสังคมแห่งความสุข

1022211 มนุษย์หลากหลายมิติ 3(3-0-6)
(Multi-Dimensional Humans)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
การแสวงหาความรู้ด้านมนุษยศาสตร์อย่างบูรณาการ แนวคิด ความเชื่อ ปรัชญาและการใช้เหตุผล
ประวัติศาสตร์ วรรณกรรม ศิลปะและวัฒนธรรมที่หล่อหลอมวิถีชีวิตของมนุษย์ให้มีความแตกต่าง ตลอดจนใช้
กรณีศึกษา และสถานการณ์จำลอง
Integrated pursuit of human knowledge; thoughts; beliefs; philosophy and reasoning;
history; literature; arts and culture that blend human's ideas to be diverse; and the uses of case
studies and simulations.

- 1022212 ความรักและสัมพันธ์ภาพ 3(3-0-6)
(Love and Relationships)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
ทักษะการเข้าสังคม การปรับตัว การสร้างความประทับใจ การพัฒนาบุคลิกภาพภายในและภายนอก จิตวิทยาสัมพันธ์ภาพ การสร้างและรักษาความสัมพันธ์ ความรักประเภทต่าง ๆ เช่น ความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการรักตนเอง การสร้างครอบครัว มิตรภาพ ตลอดจนการรับมือกับความเปลี่ยนแปลง
Social skills; personal adjustment; how to make first impressions; internal and external personality development; psychology of interpersonal relationships; building and nurturing relationship; different types of love, for example, love of one's country, religion and monarchy; self-love; building a family, friendship; and coping with changes.
- 1022213 รู้โลกกว้าง 3(3-0-6)
(World Wide Perspective)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
สังคมโลกยุคปัจจุบัน ความร่วมมือและความขัดแย้งระหว่างกลุ่มประเทศ การเมืองและเศรษฐกิจของไทย อาเซียน โลก แนวคิดลักษณะร่วมและลักษณะเฉพาะด้านในสังคมโลกปัจจุบัน สังคมไทยและวัฒนธรรมภายใต้ กระแสโลกาภิวัตน์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคดิจิทัล
Current global society; conflicts and collaboration between countries; Thailand's, ASEAN and global politics and economy; concepts of common and specific characteristics of current global society, Thai society and cultures in globalization and the digital era.
- 1022214 สิ่งแวดล้อม การพัฒนา และความยั่งยืน 3(3-0-6)
(Environment, Development, and Sustainability)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
แนวคิดสิ่งแวดล้อม การพัฒนา และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy) เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และเศรษฐกิจ สีเขียว (Green Economy) การอนุรักษ์และการจัดการสิ่งแวดล้อมในดิน น้ำ อากาศ ทะเลและชายฝั่ง ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนาต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บทบาทของนักศึกษาทั้งในฐานะของปัจเจกบุคคล และสมาชิกทางสังคมต่อสิ่งแวดล้อม
The concepts of environment, development, and Sustainable Development Goals (SDGs); bio economy; circular economy and green economy; conservation and environmental management in soil, water, air, sea, and coast; the impact of changes from the development to the society and environment; students' roles towards the environment as an individual and a member of society.

1022215 **มหัศจรรย์แห่งสุขภาพดี** 3(3-0-6)
 (Miracle of Good Health)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite Course: None)

ความสำคัญของสุขภาพต่อชีวิต ปัญหาสุขภาพของคนยุคปัจจุบัน การประเมินสุขภาพ พัฒนาการทางด้านร่างกายและจิตใจของมนุษย์ โภชนาการเพื่อสุขภาพ การดูแลสุขภาพจิต การออกกำลังกาย การใช้ยาและเวชสำอางในชีวิตประจำวัน รวมทั้งสิ่งแวดล้อมกับสุขภาพ ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ และเวชศาสตร์ชะลอวัย

The essentials of health towards life; health problems of the people in the current generation; health assessment; human biological and psychological mechanism development; nutrition for health; mental health care; exercise; drugs; and cosmeceuticals for daily usage; the environment and health; the evolution of health science; and anti-aging medicine.

1.2.3) กลุ่มการจัดการและนวัตกรรม

1023211 **หมากล้อมปัญญาภิวัฒน์** 3(3-0-6)
 (Panyapiwat GO)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite Course: None)

ความเป็นมา กฎกติกาการเล่นหมากล้อม ทักษะและเทคนิคการเล่นหมากล้อม การฝึกหมากล้อมเพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนและการตัดสินใจเชิงธุรกิจ แนวคิดหมากล้อมกับการจัดการการเงิน การบูรณาการภูมิปัญญาตะวันออกผ่านหมากล้อมเพื่อการดำเนินชีวิตและการทำงาน ตลอดจนหมากล้อมกับปัญญาประดิษฐ์

Background, rules and regulations of GO; GO skills and technics; GO practicing for development of planning and business decision making skills; GO concepts and financial management; the integration of oriental wisdom via GO for living and working; and GO and artificial intelligence.

1023212 **นวัตกรรมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต** 3(3-0-6)
 (Innovations and Quality of Life Development)
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 (Prerequisite Course: None)

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทนวัตกรรม การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ความหมายของคุณภาพชีวิต แนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยนวัตกรรม ตลอดจนการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีประโยชน์ต่อชีวิตมนุษย์

Definition, importance and classification of innovation; design thinking; intellectual property management; definition of quality of life; guidelines for quality-of-life improvement using innovation and innovation for human benefit.

- 1023213 การจัดการการเงินเพื่อชีวิต** **3(3-0-6)**
(Financial Management for Life)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
 การวางแผนการเงินตามช่วงวัย การจัดการการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ การจัดทำบัญชีและงบประมาณส่วนบุคคล การออม การลงทุน การประกัน ความเสี่ยง และผลตอบแทน การวางแผนเครดิตทางการเงินเพื่อชีวิต สินเชื่อรูปแบบต่าง ๆ กลยุทธ์ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เทคโนโลยีด้านการเงินและความปลอดภัย ตลอดจนการจัดการทรัพยากรด้านเวลาและบุคคลเพื่อความมั่งคั่งยั่งยืน
 Financial planning based on age groups; financial management for specific purposes; creating personal balance accounts and budgets; savings; investment; insurance, risks and returns; financial credit planning for life; various types of loans; personal income tax strategies; financial and security technology; and management of time and personal resources for sustainable prosperity.
- 1023214 การจัดการธุรกิจยุคใหม่** **3(3-0-6)**
(Business Management in New Era)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
 วิธีการเริ่มธุรกิจหรือพัฒนาธุรกิจใหม่ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจยุคใหม่ การออกแบบต้นแบบทางธุรกิจการระบุนโยบายและพัฒนาธุรกิจ การสร้างแรงบันดาลใจในการเป็นผู้ประกอบการ การจัดโครงสร้างองค์การ การจัดทำแผนธุรกิจ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการเขียนแผนธุรกิจที่ครบถ้วนและประสบผลสำเร็จ เทคนิคการนำเสนอโครงการให้ทุน การศึกษาเกี่ยวกับการจัดการอย่างผู้ประกอบการในทางธุรกิจ
 The foundations of a start-up, managerial ethics and social responsibility, business strategy in a digital age, designing a creative and innovative business model, inspiration to become an entrepreneur, organizational structure, crafting a business plan; skills required for building a successful business plan, investor-pitching techniques, and entrepreneurship case studies.
- 1023215 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงาน** **3(3-0-6)**
(Digital Technology for Work)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
 พัฒนาการของเทคโนโลยีดิจิทัล การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการคำนวณ การออกแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) ออกแบบภาพเคลื่อนไหว (Animation) และการสร้างสื่อประสม (Multimedia) เบื้องต้น การใช้เครื่องมือในการออกแบบวางแผนจัดเก็บข้อมูล เพื่อการคำนวณ วิเคราะห์ แปรผลข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแดชบอร์ด (Dashboard) แผนภูมิพาเรโต แผนภาพการกระจาย ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีเพื่อการติดต่อสื่อสาร และการประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย (VDO Conference) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลบนระบบคลาวด์ (Cloud)
 Development of digital technology; computer using for calculation; infographic design; animation design; and basic multimedia creation; data management tools for data storage; data calculation; data analysis; data interpretation and data presentation; dashboard; Pareto chart; scatter diagram; communication technology and VDO conference; Cloud technology utilization.

2) หมวดวิชาเฉพาะ
2.1) กลุ่มวิชาแกน

1501206 การตลาดและการจัดการธุรกิจดิจิทัล 3(3-0-6)

(Marketing and Digital Business Management)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

บทบาทและความสำคัญของการตลาดดิจิทัล การตลาดออนไลน์ การบริหารจัดการในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล การจัดการความเปลี่ยนแปลงในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล วัฒนธรรมดิจิทัลเพื่อสนับสนุนธุรกิจการค้าสมัยใหม่ กฎหมายเศรษฐกิจดิจิทัล แนวคิดในการจัดการการตลาดสมัยใหม่ กระบวนการทำธุรกิจ การวิจัยตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค 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 laws; concepts of marketing management: business procedures, marketing and customer behavior research; the use of information technology for the analysis of customer behaviors; business planning, and marketing strategies in the digital era

1501207 นวัตกรรมพื้นฐานเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)

(Foundations of Innovation for Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

พื้นฐาน หลักการ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม วิธีการหาแนวคิดตั้งต้นในการทำธุรกิจ เข้าใจการใช้เครื่องมือในการออกแบบธุรกิจ วิธีการสร้างสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า หลักการและวิธีการในการนำเสนอแนวคิดธุรกิจเพื่อให้ได้เงินลงทุน วิธีการหาเงินลงทุนสำหรับธุรกิจเริ่มต้นและเงินทุนในการขยายธุรกิจ การใช้สื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอแนวคิดทางนวัตกรรม

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; the application of digital media and information technology for the presentation of innovative concepts

1501208 คอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล
(Digital Business Computing)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

3(2-2-5)

การใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงานที่เหมาะสมกับเทคโนโลยีการจัดการธุรกิจดิจิทัล การใช้โปรแกรมด้านการจัดการเอกสาร โปรแกรมด้านการวิเคราะห์และคำนวณข้อมูล โปรแกรมด้านการสร้างสื่อนำเสนอ โปรแกรมด้านกราฟิกและมัลติมีเดีย โปรแกรมด้านการใช้งานแอปพลิเคชันบนเว็บไซต์ และการเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ

Application programs appropriate for digital technology, as well as applications for clerical and documentation management, data analysis and calculation, presentations, graphics and multimedia, website applications and proper tool selection for organizations

1501309 การจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์
(Organizational and HR Managements)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

3(3-0-6)

พื้นฐานทางด้านการจัดการ การจัดการองค์การ สภาพแวดล้อมทางการจัดการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางการจัดการองค์การ ความรู้พื้นฐาน ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการผลการปฏิบัติงาน สิทธิและหน้าที่พื้นฐานแรงงาน ผ่านกรณีศึกษาที่หลากหลาย

Fundamental knowledge of management; organizational management; managerial environment; social and ethical responsibilities; foundations and theories of human resource management; task analysis; human resource planning; personnel recruitment; the application of information technology for the presentation of human resource development plan; performance management; fundamental labor rights and duties, with an emphasis of various case studies

2.2) กลุ่มวิชาบังคับ

- 1532111 การออกเสียงภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอาชีพ** **3(2-2-5)**
(English Pronunciation for Career Communication)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
การพัฒนาการออกเสียงสระและพยัญชนะในระดับคำและประโยคเพื่อป้องกันความเข้าใจผิดในการสื่อสาร ความรู้เรื่องการถอดเสียงที่ถูกต้องตามหลักทางสัทศาสตร์ และการฝึกออกเสียง น้ำเสียง การเน้นเสียง เสียงสูงต่ำ เสียงท้ายคำ เสียงเชื่อมระหว่างคำ การกลมกลืนเสียง และความหลากหลายทางสำเนียงในการออกเสียง เพื่อประยุกต์ใช้ในการสื่อสารเพื่อการทำงานในสถานการณ์ที่หลากหลาย
A development of English pronunciation of vowel and consonant sounds based on phonetic transcriptions of words and sentences to prevent miscommunication; a practice of managing tone, stress, intonation, final sounds, linking sounds, and assimilation; accent variation for applications to effective career communication in a variety of situations
- 1532112 ไวยากรณ์และโครงสร้างภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ** **3(2-2-5)**
(English Grammar and Structure in Business Contexts)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: 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
- 1532113 กลยุทธ์การฟังภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจในบริบททางธุรกิจ** **3(2-2-5)**
(Strategies for English Listening Comprehension in Business Contexts)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
เทคนิคและทักษะการฟังในระดับคำ วลี และประโยค การเน้นเสียง การจับทำนองเสียง การฟังสำเนียงที่หลากหลาย การวิเคราะห์และตีความหมายเบื้องต้นจากบริบททางธุรกิจ ผ่านข่าวธุรกิจ โฆษณา และสื่อมวลชน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งในบริบททางสังคมและธุรกิจ
Techniques and skills in listening at the levels of words, phrases and sentences, stress and intonation, accent variation; the analysis and interpretation of listening tasks in business contexts through business news, advertisements and media to exchange opinions on topics discussed in social and business contexts

- 1532114 กลยุทธ์การพูดภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)
(Strategies for English Speaking in Business Contexts)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
กลวิธีการพูด การสนทนาทั้งแบบเห็นหน้าและทางโทรศัพท์ การแสดงความคิดเห็น การนำเสนอข้อมูลโดยเน้นความคล่องแคล่ว ความมั่นใจในการสื่อสาร การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบทเชิงธุรกิจที่เหมาะสมกับสังคมและวัฒนธรรมผ่านสถานการณ์จำลอง
Strategies for speaking in various scenarios, including face- to- face encounters, telephoning, expressing opinions, and giving a presentation with an emphasis on fluency and confidence; business conversation with social and cultural awareness in using English in a variety of simulated situations
- 1532115 ภาษาอังกฤษเพื่อการดูแลและการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า 3(2-2-5)
(English for Customer Care and Engagement)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
หลักการและเทคนิคในการดูแลและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคที่ใช้ในบริบททางธุรกิจเพื่อการดูแลและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ลักษณะสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ระดับความสุภาพ ความเหมาะสมในการใช้ภาษาทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษาให้สอดคล้องกับวาระโอกาส การศึกษาปัญหาในการดูแลและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ผ่านกรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง
Principles and techniques of customer care and engagement, vocabulary, expressions and sentence structures for customer care and engagement; levels of formality and politeness; appropriate verbal and non-verbal communication; problems in customer care and engagement through case studies and simulated situations
- 1532116 กลยุทธ์การอ่านภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)
(Strategies for English Reading in Business Contexts)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
กลวิธีการอ่าน การวิเคราะห์คำศัพท์และการเดาคำศัพท์จากบริบท การใช้พจนานุกรม การหาหัวเรื่อง การหาประโยคใจความสำคัญและรายละเอียดของเนื้อหา การหาความหมายโดยนัย การอนุมาน รูปแบบการเรียบเรียงและการนำเสนอความคิด เจตนาและจุดประสงค์ของผู้เขียนจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์
Strategies for reading; word analysis and context clues; dictionary use; finding topics, topic sentences, supporting details, implications, and inferences; patterns of organization; the analysis of tone and purpose, with an emphasis on reading from publications and electronic resources

1532117 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในโลกธุรกิจ 3(2-2-5)

(Intercultural Communication in Business World)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

วัฒนธรรม มารยาททางธุรกิจ การสื่อสารทางธุรกิจ ค่านิยมและแนวคิดของโลกตะวันตกและตะวันออกที่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารและการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ทั้งในรูปแบบวจนภาษาและอวจนภาษา การเลือกใช้ระดับภาษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบททางธุรกิจ การประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์จำลอง

Cultures and manners in business contexts; the influence of norms and concepts of western and eastern societies on modern business communication and transaction; an emphasis on both verbal and non-verbal communication; language register appropriate for social and business contexts; applications of role-plays and business case studies

1532218 กลยุทธ์การเขียนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ 3(2-2-5)

(Strategies for English Writing in Business Contexts)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

หลักการ กลวิธี และรูปแบบของการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานธุรกิจที่หลากหลาย คำศัพท์สำนวน และระดับภาษาที่เหมาะสมในการเขียน การวิเคราะห์ข้อความเพื่อการเขียนโต้ตอบผ่านจดหมาย ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และเอกสาร เพื่อขอข้อมูล ให้ข้อมูล เชิญชวน ร้องเรียน เสนอวิธีการแก้ปัญหา และการเขียนประวัติส่วนตัวเพื่อสมัครงาน

Principles, strategies and forms of various English business writings; words, expressions, and levels of formality in writing; the analysis of messages for composing and replying to emails and correspondences for the purpose of inquiring, giving information, inviting, complaining and offering solutions, as well as resume writing for job application

- 1532219 กลยุทธ์การแปลในบริบททางธุรกิจ** **3(2-2-5)**
(Strategies for Translation in Business Contexts)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
 ทฤษฎีการแปลเบื้องต้น หลักการและเทคนิคการแปลเอกสารทางธุรกิจ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ เช่น แบบฟอร์ม แผ่นพับ บันทึกการประชุม บทความในข่าว บทความย่อ และข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กร ระดับภาษา ความแตกต่างทางสังคมและวัฒนธรรมระหว่างสารต้นฉบับและสารเป้าหมาย การเลือกใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือในการช่วยแปลที่มีอยู่ในปัจจุบันอย่างถูกวิธี
 Theoretical foundations, principles, and techniques of translation from English into Thai and Thai into English, focusing on business documents, minutes, news articles, abstracts, and Memorandum of Understanding (MoU); language register; social and cultural differences in translating from source to target texts; proper selection of assisted translation technology and tools
- 1532320 ทักษะบูรณาการภาษาอังกฤษธุรกิจ** **3(2-2-5)**
(Integration of English Skills for Business)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
 การบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ กลยุทธ์และเทคนิค การฟังเพื่อสรุปประเด็น การพูดเพื่อแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นระบบ การอ่านวิเคราะห์เพื่อสรุปประเด็นจากบทความวิชาการและบทความทางธุรกิจ การเขียนวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการเขียนเชิงให้เหตุผลในประเด็นทางธุรกิจ
 Integration of English skills for business: strategies and techniques for listening comprehension and summarization; speaking to express opinions with structured thinking; analytical reading of academic and business articles; statistical data interpretation writing and argumentative writing
- 1532321 สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ** **3(2-2-5)**
(Seminar in Communicative English for Business)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)
 รูปแบบและกระบวนการจัดสัมมนาและการจัดประชุมทางธุรกิจ การวิเคราะห์ และนำเสนอบทความทางธุรกิจเบื้องต้น การอภิปราย การโต้แย้งและการลงมติทางธุรกิจ การสรุปข้อมูลที่นำเสนอ การบูรณาการองค์ความรู้ภาษาอังกฤษ ความรู้ทางธุรกิจ ประสบการณ์การฝึกปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านการฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดสัมมนาในสถานการณ์จำลอง
 Forms and procedures of conducting seminars and business meetings; the analysis and presentation of fundamental business-related articles; discussion, argumentation, and consensus decision making; summary of seminars; the integration of the English knowledge, business knowledge, experiences from internships, and information technology, with practical step-by-step procedures of organizing a seminar in simulated situations

- 1532161 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 1)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

การเรียนรู้ทักษะการทำงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรมในการทำงาน และการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารและการประสานงาน โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับหัวหน้างานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

An internship in acquiring the understanding of cultural differences in the workplace; development of communication and cooperation skills, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic internship report required; the application of information technology

- 1532262 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 2)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

การเรียนรู้ทักษะการทำงานในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ ความเข้าใจในพฤติกรรมผู้บริโภคและจริยธรรมของการให้บริการในธุรกิจค้าปลีก มีรายงานผลการปฏิบัติงาน รูปเล่มแนวคิดทางนวัตกรรมจากการฝึกปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ในการนำเสนออย่างเป็นระบบ โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับหัวหน้างานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ

An internship in acquiring customer relation management skills, understanding of customer behaviors, and service ethics in retail businesses; a systematic internship report; an innovation project with integrated knowledge and work experiences gained; the application of information technology for systematic presentations, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors

- 1532363 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 3)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

การเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการงานส่วนหน้า (Operations) และส่วนหลัง (Back Office) ภาวะผู้นำและผู้ตาม การจัดการความขัดแย้ง การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การทำงานภายใต้วัฒนธรรมที่หลากหลาย โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับหัวหน้างานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

An internship in acquiring management skills of operations and back office, leadership and followership, conflict management, and immediate problem solving skills; working effectively across cultures, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic internship report required; the application of information technology

- 1532464 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 4)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

การเรียนรู้ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในลักษณะเฉพาะของธุรกิจด้านการค้าสมัยใหม่ ธุรกิจด้านการบริการ หรือธุรกิจด้านสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ การทำงานภายใต้วัฒนธรรมที่หลากหลาย โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับหัวหน้างานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

An internship in acquiring skills in using English efficiently in businesses related to modern trade business, service business, or health and wellness business; offering solutions to meet customers' needs; working effectively across cultures, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors; a systematic internship report required; the application of information technology

1532465 การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 5 3(0-40-0)
(Work-based Education in Communicative English for Business 5)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

การบูรณาการองค์ความรู้ทางธุรกิจ สังคมและวัฒนธรรม สื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการทำงานและการใช้ภาษาอังกฤษในอาชีพที่สนใจ การเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ มีรายงานผลการปฏิบัติงาน รูปเล่มประมวลความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน และการนำเสนออย่างเป็นระบบ โดยมีระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะประกาศภายใต้การดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับหัวหน้างานที่ปรึกษาในสถานประกอบการ

Integration of business knowledge, social and cultural knowledge, digital media and information technology, work experiences, and the efficiency of English language use in the career interested; offering solutions to meet customers' needs; a systematic internship report; an individual final project with integrated knowledge and work experiences gained and a systematic project presentation, within the duration indicated by the faculty and under the supervision of advisors as well as students' mentors

2.3) กลุ่มวิชาเลือกเฉพาะด้าน

2.3.1) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจการค้าสมัยใหม่

1533220 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการขาย 3(2-2-5)
(English for Sales Business)
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
(Prerequisite Course: None)

หลักการ รูปแบบ ช่องทางการขาย การขายหน้าร้าน การเปิดและปิดการขาย การเจรจาต่อรอง การตอบคำถามลูกค้า การเพิ่มยอดขาย การรับมือกับข้อร้องเรียนลูกค้า คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคที่เกี่ยวข้องกับการขายในช่องทางธุรกิจที่หลากหลายในปัจจุบัน การสื่อสารโดยใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษาระหว่างการขาย และการวิเคราะห์รูปแบบการขายเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ผ่านสถานการณ์จำลอง

Principles, sales categories, and sales channels; offline sales; opening and closing sales; negotiations; replying to customers' inquiries; increasing sales volume; handling customers' complaints; vocabulary, expressions, and sentence structures related to various sales businesses; verbal and non-verbal communication during sales; the analysis of sales categories to meet customers' needs, with an emphasis of simulated situations

3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการการค้าสมัยใหม่ ความรู้เบื้องต้นด้านการจัดการการค้าปลีก การค้าในรูปแบบ Omni-Channel การควบคุมสินค้า การบริการเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า การสร้างความร่วมมือทางธุรกิจ การทำงานระบบหลังบ้าน และการวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปัญหาทางธุรกิจด้านการจัดการการค้าสมัยใหม่ ผ่านกรณีศึกษาที่หลากหลาย

Vocabulary, expressions, and sentence structures related to modern trade management; fundamental knowledge regarding retail operations, omni-channels, inventory control, customer experience and satisfaction, business partnership, and back office duties; solution-finding and problem-solving abilities related to modern trade business management, with an emphasis of various case studies

3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ ส่วนวน โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการจัดการและการให้บริการด้านโลจิสติกส์ เช่น การจัดการคลังสินค้าและการจัดซื้อ วิธีการขนส่ง การวางแผนและการจัดการด้านการขนส่ง การขนส่งสินค้า การจัดการโกดังและการจัดเก็บสินค้า เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ การฝึกสหมนาและการเสนอ แนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางโลจิสติกส์ผ่านกรณีศึกษา

Vocabulary, expression, and sentence structures essential for management and service in logistics including inventory management and procurement, modes of transport, planning and arranging transport, shipping goods, warehousing and storage, and documentation relating to foreign trades; practices on conversation and problem-solving ability through case studies

3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ ส่วนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจสมัยใหม่ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสมัยใหม่ เช่น กระบวนการสร้างธุรกิจขนาดเล็ก การจัดการภาคส่วนในองค์กร (Functions) จริยธรรมการดำเนินธุรกิจ และการออกแบบแผนธุรกิจ การสรุปความที่ได้จากการอ่านข้อมูลข่าวสารทางธุรกิจ การสรุปความจากการฟัง และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอข้อมูลในการประกอบธุรกิจสมัยใหม่

Vocabulary, expressions, and sentence structures essential for modern trade entrepreneurs; communicative English skills required in modern trade businesses including the process of establishing a small-scaled business, organizational functions, business ethics, and

design of business plans; summary writing of business-related texts; summarizing skills from listening; and the application of information technology for modern trade business presentation

1533224 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

(English for International Trade)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษจากองค์ความรู้ด้านธุรกิจระหว่างประเทศ เอกสารที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจนำเข้าและส่งออกระหว่างประเทศ บทสนทนาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ มารยาท และวัฒนธรรมการทำธุรกิจระหว่างประเทศ การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาในธุรกิจระหว่างประเทศ ผ่านการแสดงบทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์ทางธุรกิจ

Vocabulary, expressions and sentence structures commonly used in international businesses and business documents for imports and exports; dialogues, business etiquettes and cross- cultural knowledge; problem- solving skills regarding international businesses through simulated situations and case studies

1533225 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า 3(3-0-6)

(English for Customer Relationship Management)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ ที่ใช้สร้างปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าและทำให้เกิดความภักดีต่อองค์กร ความรู้พื้นฐาน หลักการ กลยุทธ์ และแนวทางการแก้ปัญหาในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับลูกค้า การประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์จำลอง

Vocabulary, expressions, and sentence structures used to interact with customers and create brand loyalty; fundamental knowledge, principles, strategies, and offering solutions to build relationship between organizations and customers; and the application of role plays and case studies in simulated situations

2.3.2) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจบริการ

1533226 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม 3(2-2-5)

(English for Hotel Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ สำหรับการจองที่พัก งานต้อนรับส่วนหน้า งานแม่บ้าน งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม การร้องเรียน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การป้องกันการสูญเสีย การรายงานเหตุฉุกเฉิน การซ่อมแซม ตลอดจนการสื่อสารกับลูกค้าและเพื่อนร่วมงานชาวต่างชาติ ผ่านสถานการณ์จำลอง การวิเคราะห์ปัญหาการให้บริการส่วนหน้า และส่วนหลังที่เกิดขึ้นภายในโรงแรมจากกรณีศึกษา

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; the analysis of problems in operation and back office duties through simulated situations and case studies

1533227 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสายการบิน

3(2-2-5)

(English for Airline Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการให้บริการภาคพื้นและการให้บริการบนเครื่องบิน การประกาศและให้ข้อมูลเที่ยวบินและสิ่งอำนวยความสะดวกในสนามบิน การออกบัตรโดยสารและการยืนยันการเดินทาง ตารางการบิน ข้อห้ามของสนามบิน การวิเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการสำหรับผู้โดยสารที่ใช้บริการภาคพื้นและบนเครื่องบิน โดยการประยุกต์ใช้บทบาทสมมติและกรณีศึกษา

Vocabulary, expressions, and sentence structures 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; the analysis of problems and needs for passengers both on ground and in-flight, through role-play and case studies

1533328 ภาษาอังกฤษสำหรับงานอีเว้นท์และการจัดนิทรรศการ

3(2-2-5)

(English for Events and Exhibitions)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษในการให้ข้อมูลและการจัดสนทนา การนำเสนอ การประสานงาน การจัดนิทรรศการและงานอีเว้นท์ การเขียนใบสั่งงานการจัดงาน (BEO) การเขียนจดหมายขอข้อมูล การสรุปข้อมูล การจัดงาน การจัดแสดงสินค้า การบริการจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกสถานที่ การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อการจัดงานอีเว้นท์และการจัดนิทรรศการ ผ่านการฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดงานจริง

Vocabulary, expressions, and sentence structures essential for providing information and entertainment; presentations, coordination, and organization of a variety of events; practices of writing Banquet Event Order (BEO), inquiry, summary of events; merchandizing and on-premise and off-premise catering; offering solutions; the application of information technology; knowledge integration to organize events and exhibitions, following complete step-by-step procedures in real-life practice

1533329 ภาษาอังกฤษเพื่อบริการการจัดเลี้ยง

3(2-2-5)

(English for Catering Services)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

ความรู้พื้นฐาน คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ สำหรับอุตสาหกรรมบริการอาหารและเครื่องดื่ม การบริการจัดเลี้ยง ภาษาที่ใช้ในการจัดเลี้ยงภายในสถานที่ และการจัดเลี้ยงนอกสถานที่ การสื่อสารกับลูกค้า การรับและการเขียนรายการอาหาร การเสนอแนวทางแก้ปัญหาเพื่อตอบสนองความต้องการ และสร้างความประทับใจให้กับลูกค้า

Fundamental knowledge, vocabulary, expressions, and sentence structures essential for food and beverage industry, on-premise catering, and off-premise catering; communicating with customers; taking orders; offering solutions to meet customers' needs as well as to gain customers' satisfaction

1533330 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการด้านนันทนาการ

3(2-2-5)

(English for Recreational Services)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ สำหรับการให้บริการด้านนันทนาการ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับรูปแบบการจัดกิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมความสนุกสนานและบันเทิง สิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้อง การตอบสนองความต้องการและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการที่มีความหลากหลาย ผ่านการฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดกิจกรรมนันทนาการในสถานการณ์จริง

Vocabulary, expressions, and sentence structures for recreational services; fundamental knowledge regarding forms of organizing recreational activities; design of recreational activities for enjoyment and entertainment; related facilities; responding to customers' needs and offering solutions to various customers' problems, following complete step-by-step procedures in real-life practice

1533331 ภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นเลิศด้านการดูแลกลุ่มลูกค้ามูลค่าสูง 3(2-2-5)

(English for Customer Excellence Service for High-end Customers)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ สำหรับการให้บริการกลุ่มลูกค้ามูลค่าสูง ความรู้พื้นฐานในการเรียกขานผู้ใช้บริการ การเลือกใช้ระดับภาษา การใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อตอบสนองความต้องการที่เกินความคาดหวังของผู้ใช้บริการ ความแตกต่างด้านลักษณะพฤติกรรม ความต้องการ สังคมและวัฒนธรรม การเสนอแนะทางการให้บริการที่เกินความคาดหวัง ตลอดจนการฝึกปฏิบัติการให้บริการกลุ่มลูกค้ามูลค่าสูงในสถานการณ์จำลอง

Vocabulary, expressions, and sentence structures for providing customer excellence service to high-end customers; linguistic knowledge of terms of address and language register; applications of English skills in response to exceed the customers' expectations; differences in behaviors and needs; social and cultural differences; offering solutions to exceed customers' expectations, with practices on servicing high-end customers in simulated situations

2.3.3) กลุ่มวิชาด้านธุรกิจสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี

1533332 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี 3(2-2-5)

(English for Health & Wellness Businesses)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์เฉพาะ วลี สำนวน โครงสร้างประโยค และภาษาเพื่อการสื่อสารในงานบริการด้านสุขภาพ และความเป็นอยู่ที่ดี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการให้บริการสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี แผนกต่าง ๆ ในสถานพยาบาลหรือสถานบริการส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดี การทักทายต้อนรับ การให้ความช่วยเหลือ การสอบถามและบันทึกประวัติผู้มารับบริการ ความรู้เบื้องต้นด้านประกันภัยและประกันสุขภาพ การนำเสนอแนะทางการให้บริการ และโปรแกรมส่งเสริมสุขภาพ

English technical terms, phrases, expressions and sentence structures for communication in health and wellness services; fundamental knowledge of providing services in health and wellness departments in hospitals or health and wellness centers; greeting and giving assistance, inquiring and taking records of customers; fundamental knowledge of insurance and health insurance packages; presentations of service providing as well as health and wellness programs

1533333 ภาษาอังกฤษเพื่อการดูแลผู้สูงอายุ

3(2-2-5)

(English for Caregiving)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการดูแลกลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อสร้างความเข้าใจในการให้บริการและการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโรคอันเนื่องมาจากความชรา เครื่องมือทางการแพทย์สำหรับผู้สูงอายุและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในบ้าน เช่น รถเข็น ราวจับ ราวกัน ไม้เท้าช่วยพยุง ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการประสานงานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน การเสนอแนวทางการให้บริการ การบูรณาการองค์ความรู้ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อออกแบบโปรแกรมการดูแลผู้สูงอายุ

Vocabulary, expressions, and sentence structures essential for the caring of seniors; 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; coordination in emergency cases; offering services; the integration of knowledge and information technology to create senior healthcare programs

1533334 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

3(2-2-5)

(English for Wellness Tourism)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวนและโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความรู้พื้นฐานการวิเคราะห์แนวโน้ม และความท้าทายในธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อออกแบบโปรแกรมการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านบทบาทสมมติและกรณีศึกษาในสถานการณ์จำลอง

Vocabulary, expressions, and sentence structures essential for wellness tourism; fundamental knowledge of wellness tourism; the analysis of trends and challenges in wellness tourism; the application of information technology to create wellness tourism program; the development of English skills, with an emphasis on role-plays and case studies

1533335 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอาหารเพื่อสุขภาพ

3(3-0-6)

(English for Health Food Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษในธุรกิจอาหารเพื่อสุขภาพ ความรู้เบื้องต้นด้านโภชนาการอาหาร ประเภทอาหาร การแพ้อาหาร อาหารและยา การปรุงอาหาร การจัดเก็บอาหาร กรณีศึกษาการสร้างสรรคเมนูอาหารอาหารเพื่อสุขภาพ เพื่อตอบสนองผู้บริโภคเฉพาะกลุ่มผ่านบทบาทสมมติ

Vocabulary, expression, and sentence structures essential for health food business; fundamental knowledge regarding nutrition, food types, food allergies, food and medicine, food preparation and storage; case studies of wellness food design in response to the needs of specific groups of customers, through role-plays

1533336 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจฟิตเนส สปาและความงาม 3(3-0-6)

(English for Fitness, Spa, and Beauty Businesses)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการจัดการธุรกิจฟิตเนส สปา และความงาม
ความรู้เบื้องต้นด้านการบริหารจัดการธุรกิจฟิตเนส สปา และความงาม การระบุปัญหา และการนำเสนอ
แนวทางการแก้ไขปัญหาจากกรณีศึกษา

Vocabulary, expressions, and sentence structures required in fitness, spa, and beauty businesses; fundamental knowledge about fitness, spa, and beauty business management; identifying problems and offering solutions to the problems through case studies

1533337 ภาษาอังกฤษเพื่อความยั่งยืนด้านความเป็นอยู่ที่ดี 3(3-0-6)

(English for Wellness Sustainability)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ และความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความยั่งยืนในธุรกิจด้าน
ความเป็นอยู่ที่ดี แนวทางการสร้างธุรกิจส่งเสริมสุขภาพตามหลักความยั่งยืน การอ่านข้อมูล ข่าวสารภาษาอังกฤษที่
เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความยั่งยืน การประยุกต์ใช้ทฤษฎีความยั่งยืนในธุรกิจสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีผ่าน
กรณีศึกษา และการนำเสนอและพัฒนาแนวทางการส่งเสริมสุขภาพอย่างยั่งยืน

Vocabulary, expressions and sentence structures; fundamental knowledge regarding sustainability in wellness businesses and process of promoting businesses following the theory of sustainability; reading of information and news related to health and sustainability; application of the theory in health and wellness businesses, as well as the presentation to promote sustainability for health

3) หมวดวิชาเลือกเสรี

1535305 ภาษาอังกฤษในงานสื่อดิจิทัล 3(3-0-6)

(English in Digital Media)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อประยุกต์ใช้ในการสื่อสารทางสื่อสังคมออนไลน์และการนำเสนอสินค้าประเภทสื่อดิจิทัล เช่น ดิจิทัลอาร์ตส์ คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน อินเทอร์เน็ตทีฟและเกม และแบบกราฟิก ตลอดจนจริยธรรมและกฎหมายการกระทำผิดทางสื่อดิจิทัล

Vocabulary, expressions, and sentence structures for 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

1535306 ภาษาอังกฤษในงานกฎหมายทางธุรกิจ 3(3-0-6)

(English in Business Laws)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษในวงการกฎหมายทางธุรกิจ ศัพท์เฉพาะด้านการดำเนินคดี จำเลย การร้องทุกข์ การว่าความ การตัดสินความ และการประกันตัว ทักษะการอ่าน การตีความ และการเขียนสรุปข้อกฎหมาย เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Vocabulary, expressions, and sentence 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

1535307 ภาษาอังกฤษเพื่อการสร้างเนื้อหาและการถ่ายทอดสด 3(2-2-5)

(English for Content Creating & Live Broadcasting)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการผลิตเนื้อหาและการนำเสนอผ่านสื่อสังคมออนไลน์ การวิเคราะห์ผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ เทคนิคการนำเสนอในที่สาธารณะ การใช้ภาษาจูงใจเพื่อให้ข้อมูล สร้างความน่าเชื่อถือ และเพิ่มยอดผู้ติดตาม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการผลิตเนื้อหาและการนำเสนอผ่านการสร้างสื่อในสังคมออนไลน์

Vocabulary, expression, and sentence structures essential for content creators and live broadcasters; the analysis of user insights on social media platforms, techniques of public speaking and presentation; persuasive language for providing information, building trust, and boosting followers; the application of information technology to create content and broadcast on social media

1535308 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน

3(3-0-6)

(English for Secretarial and Office Work)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

(Prerequisite Course: None)

คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยค ในงานเลขานุการและงานสำนักงาน อุปกรณ์สำนักงาน การนัดหมาย การโต้ตอบทางโทรศัพท์ การโต้ตอบจดหมายทั้งทางปกติและทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนบัตรเชิญ การจัดเก็บเอกสารในระบบดิจิทัล การวิเคราะห์ตัวอย่างและการจัดทำสรุปการประชุม บทสรุปผู้บริหาร และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

Vocabulary, expressions, and sentence structures in secretarial and office work; office equipment and usage; appointments; telephoning; traditional and electronic correspondence; invitation writing; digital documentation; the analysis of minutes and executive summary followed by writing practices; coordination skills with other departments