



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2555

\*\*\*\*\*

1. ชื่อหลักสูตร

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

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก : ไม่มี

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในสายงานธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีพื้นฐานทั่วไปในด้านธุรกิจ มีความคิดริเริ่มในการดำเนินงานและพัฒนาธุรกิจให้ทันกระแสยุคข้อมูลข่าวสาร มีทัศนคติที่ดีในงานบริการ (service mindedness) และมีความใฝ่รู้เพื่อที่จะปรับปรุงคุณภาพของตนเอง

4.2 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎีการจัดการ และเทคโนโลยีที่ช่วยในการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง

4.3 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีคุณธรรม มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องานธุรกิจ มีจรรยาบรรณและจริยธรรมเหมาะสมในการดำเนินงานด้านธุรกิจ

4.4 เพื่อผลิตบัณฑิตมีจิตสำนึกที่ดีต่อการพัฒนาสังคม รู้จักการเป็นผู้นำและผู้ตามเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและรู้จัก รักษาเอกลักษณ์ และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ มีสำนึกของความเป็นไป ตลอดจนตระหนักในคุณค่าของสิ่งแวดล้อมของประเทศ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์เพื่อตอบสนองปรัชญาของมหาวิทยาลัย

5. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร : ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

## 6. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

6.1 พนักงานในโรงแรม

6.2 เลขานุการ

6.3 งานโฆษณาและประชาสัมพันธ์

6.4 นักข่าว งานประจำกองบรรณาธิการ

6.5 พนักงานต้อนรับสายการบิน

6.6 งานการตลาด

6.7 หน่วยงานอื่นๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร



## 7. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

### 7.1 หลักสูตร

7.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

#### 7.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

1.1) กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

1.4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

1.5) กลุ่มวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 97 หน่วยกิต

2.1) วิชาแกน 9 หน่วยกิต

2.2) วิชาเอก ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต

เอกบังคับ 51 หน่วยกิต

เอกเลือก ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2.3) วิชาประสบการณ์ภาคสนาม/สหกิจศึกษา 7 หน่วยกิต

3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

#### 7.1.3 รายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

1.1) กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

ศท.ภท.111 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

GETH111 Thai for Communication

ศท.ภอ.112 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

GEEN112 English for Communication

ศท.ภอ.113 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ 3(3-0-6)

GEEN113 English for Learning

ศท.ภอ.114 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ 3(3-0-6)

GEEN114 English for Specific Purposes

ศท.ภฝ.115 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

GEFR115 French for Communication

ศท.ภจ.116	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GECN116	Chinese for Communication	
ศท.ภญ.117	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GEJP117	Japanese for Communication	
ศท.ภอ.118	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3(3-0-6)
GEEN118	Foundation English	

**1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**

ศท.ปช.120	จิตตปัญญาศึกษา	3(3-0-6)
GEPY120	Contemplative Education	
ศท.ปช.121	ปรัชญาชีวิต	3(3-0-6)
GEPY121	Philosophy of Life	
ศท.ปช.122	ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)
GEPY122	Meaning of Life	
ศท.จว.123	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	3(3-0-6)
GEPS123	Human Behavior and Self Development	
ศท.สท.124	สุนทรียะของชีวิต	3(3-0-6)
GEAE124	Aesthetic of Life	
ศท.दन.125	ดนตรีนิยม	3(3-0-6)
GEMU125	Music Appreciation	
ศท.ศป.126	สุนทรียะทางทัศนศิลป์	3(3-0-6)
GEAR126	Visual Art Aesthetic	
ศท.นฏ.127	สุนทรียะทางนาฏศิลป์	3(3-0-6)
GEAD127	Dramatic Arts Appreciation	
ศท.สท.128	การใช้ห้องสมุดยุคใหม่	3(3-0-6)
GEIS128	Using Modern Library	
ศท.ศป.129	ศิลปะในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEAR129	Art in Daily Life	

**1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต**

ศท.สว.131	มนุษย์กับสังคม	3(3-0-6)
GESO131	Man and Society	

ศท.สว.132	วิถีไทย	3(3-0-6)
GESO132	Thai Living	
ศท.สว.133	วิถีโลก	3(3-0-6)
GESO133	Global Living	
ศท.ศศ.134	เศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)
GEEC134	Sufficiency Economy	
ศท.นศ.135	กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต	3(3-0-6)
GELW135	Law for Living	
ศท.ศศ.136	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEEC136	Economics in Daily Life	
ศท.ศก.137	ภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย	3(3-0-6)
GECA137	Thai Wisdoms in Handicraft	
ศท.สว.138	ภูมิสังคมภาคเหนือตอนล่าง	3(3-0-6)
GESO138	Geosocieties of the Lower Northern Region	

**1.4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**

ศท.วท.141	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
GESO141	Science for Quality of Life	
ศท.วส.142	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)
GEES142	Life and Environment	
ศท.คณ.143	การคิดและการตัดสินใจ	3(3-0-6)
GEMA143	Thinking and Decision Making	
ศท.สถ.144	สถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEST144	Statistics in Daily Life	
ศท.คณ.145	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEMA145	Mathematics in Daily Life	
ศท.วส.146	สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEHE146	Mental Health in Daily Life	
ศท.คพ.147	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
GECO147	Information Technology for Life	

<b>1.5) กลุ่มวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย ไม่น้อยกว่า</b>		<b>3 หน่วยกิต</b>
ศท.พล.151	กายบริหาร	1(0-2-2)
GEPE151	Physical Exercises	
ศท.พล.152	กิจกรรมเข้าจังหวะ	1(0-2-2)
GEPE152	Rhythmic Activities	
ศท.พล.153	กีฬาประเภทบุคคล	1(0-2-2)
GEPE153	Sports for Personal Purposes	
ศท.พล.154	กีฬาประเภททีม	1(0-2-2)
GEPE154	Sports for Teams	
ศท.วท.155	สุขภาพเพื่อชีวิต	2(1-2-3)
GEHL155	Health for Life	
ศท.กส.156	งานช่างในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GECS156	Handiworks in Daily Life	
ศท.กอ.157	งานเกษตรในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GEAG157	Agriculture in Daily Life	
ศท.คศ.158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GEHO158	Home Economics in Daily Life	
<b>2) หมวดวิชาเฉพาะ</b>		<b>ไม่น้อยกว่า 97 หน่วยกิต</b>
<b>2.1 วิชาแกน</b>		<b>9 หน่วยกิต</b>
มส.ภท.011	ภาษาไทยเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
THAI011	Thai for Life	
มส.สว.011	ทักษะชีวิต	3(3-0-6)
SOC011	Life Skills	
มส.สว.012	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
SOC012	Personality Development	
<b>2.2 วิชาเอก</b>		<b>ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต</b>
<b>เอกบังคับ</b>		<b>51 หน่วยกิต</b>
มส.ภอ.110	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการฟังและการพูด	3(3-0-6)
ENG110	Basic English Structures for Listening and Speaking	
มส.ภอ.111	การฟังและการพูด 1	3(2-2-5)
ENG111	Listening and Speaking 1	

มส.ภอ.112	การฟังและการพูด 2	3(2-2-5)
ENG112	Listening and Speaking 2	
มส.ภอ.119	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการเขียน	3(3-0-6)
ENG119	Basic English Structures for Reading and Writing	
มส.ภอ.161	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
ENG161	Business English 1	
มส.ภอ.162	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
ENG162	Business English 2	
มส.ภอ.172	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(3-0-6)
ENG172	English for Hotel 1	
มส.ภอ.319	กลวิธีการอ่านเบื้องต้น	3(2-2-5)
ENG319	Basic Reading Strategies	
มส.ภอ.369	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน1	3(3-0-6)
ENG369	English for Secretary and Office Management 1	
มส.ภอ.415	การวิเคราะห์กลวิธีในการอ่านระดับสูง	3(2-2-5)
ENG415	Genre Analysis Application in Reading	
มส.ภอ.416	การย่อความและถอดความ	3(2-2-5)
ENG416	Summarizing and Paraphrasing	
มส.ภอ.418	การเขียนรายงานเชิงวิชาการและธุรกิจ	3(2-2-5)
ENG418	Academic and Business Writing	
มส.ภอ.473	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	3(3-0-6)
ENG473	English for Public Relations	
มส.ภค.152	สัทศาสตร์และสรีวิทยาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
LING152	English Phonetics and Phonology	
วจ.บธ.121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
BA121	Introduction to Business Operations	
วจ.ทร.123	หลักการโรงแรม	3(3-0-6)
TH123	Principles of Hotel Management	
วจ.บธ.231	การจัดการงานเลขานุการด้วยคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)
BA231	Computer Application in Secretarial Management	

	เอกเลือก	ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
มส.ภอ.173	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2		3(3-0-6)
ENG173	English for Hotel 2		
มส.ภอ.215	การฟังการพูด 3		3(2-2-5)
ENG215	Listening and Speaking 3		
มส.ภอ.216	การฟังการพูด 4		3(2-2-5)
ENG216	Listening and Speaking 4		
มส.ภอ.271	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3		3(3-0-6)
ENG271	English for Hotel 3		
มส.ภอ.313	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1		3(3-0-6)
ENG313	Mass Media English 1		
มส.ภอ.321	การแปล 1		3(2-2-5)
ENG 321	Translation 1		
มส.ภอ.360	การนำเสนอทางธุรกิจ		3(3-0-6)
ENG360	Business Presentation and Business Talks		
มส.ภอ.368	การติดต่อทางธุรกิจ		3(3-0-6)
ENG368	Business Correspondence		
มส.ภอ.394	ค่ายภาษาเพื่อพัฒนาภาษาและบุคลิกเชิงธุรกิจ		3(2-2-5)
ENG394	English Camp for Languages and Business Personality		
มส.ภอ.463	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 2		3(3-0-6)
ENG463	English for Secretary and Office Management 2		
มส.ภอ.468	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในสายการบิน		3(3-0-6)
ENG468	English for Flight Attendants and Aviation		
มส.ภอ.494	ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ		3(2-2-5)
ENG494	Research Methodology in Business English		
มส.ภอ.495	การศึกษาค้นคว้าอิสระ		3(2-2-5)
ENG495	Independent Study		
	<b>2.3 วิชาประสบการณ์ภาคสนาม/สหกิจศึกษา</b>	<b>7</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่งต่อไปนี้		
	<b>2.3.1 แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>		
มส.ภอ.395	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2		2(90)



ENG395	Preparation for Professional Experience in Business English 2	
มส.ภอ.496	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	5(450)
ENG496	Field Professional Experience in Business English 2	

### 2.3.2 แผนสหกิจศึกษา

มส.ภอ.498	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(45)
ENG498	Co-operative Education Preparation in Business English	
มส.ภอ.499	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(--)
ENG499	Co-operative Education in Business English	

### 3) หมวดวิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามโดย  
ไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวม  
ในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชา

### 7.1.4 แสดงแผนการศึกษา

#### ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ศท.ปช.122 GEPY122	ความจริงของชีวิต Meaning of Life	3	3	0	6
ศท.สท.124 GEAE124	สุนทรียะของชีวิต Aesthetic of Life	3	3	0	6
ศท.ภญ.117 GEJP117	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3	3	0	6
ศท.พล.152 GEPE152	กิจกรรมเข้าจังหวะ Rhythmic Activities	1	0	2	2
ศท.สว.131 GESO131	มนุษย์กับสังคม Man and Society	3	3	0	6
ศท.คพ.147 GECO147	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต Technology Information for Life	3	3	0	6
มส.ภอ.110 ENG110	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการฟังและการพูด Basic English Structures for Listening and Speaking	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>19</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>38</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 58

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ศท.ภฝ.115 GEFR115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร French for Communication	3	3	0	6
ศท.คศ.158 GEHO158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน Home Economics in Daily Life	2	1	2	3
ศท.ภอ.111 GETH111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3	3	0	6
ศท.วท.141 GESCI141	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3	3	0	6
มส.ภอ.119 ENG119	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการเขียน Basic English Structures for Reading and Writing	3	3	0	6
มส.ภอ.161 ENG161	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3	3	0	6
มส.ภอ.172 ENG172	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel 1	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>20</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>39</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ =60

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ศท.วส.146 GEHE146	สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน Mental Health in Daily Life	3	3	0	6
มส.ภอ.319 ENG319	กลวิธีการอ่านเบื้องต้น Basic Reading Strategies	3	2	2	5
มส.ภอ.162 ENG162	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3	3	0	6
มส.ภอ.111 ENG111	การฟังและการพูด 1 Listening and Speaking 1	3	2	2	5
xxxxx	วิชาเอกเลือก (1)	3	-	-	-
วจ.ทร.130 TH123	หลักการโรงแรม Principle of Hotel Management	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>≥ 16</b>	<b>≥ 4</b>	<b>≥ 28</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 48

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.สว.011 SOC011	ทักษะชีวิต Life Skills	3	3	0	6
มส.ภท.011 THAI011	ภาษาไทยเพื่อชีวิต Thai for Life	3	3	0	6
มส.ภค.152 LING152	สัทศาสตร์และสรีรวิทยาภาษาอังกฤษ English Phonetics and Phonology	3	2	2	5
มส.ภอ.112 ENG112	การฟังและการพูด 2 Listening and Speaking 2	3	2	2	5
xxxxx	วิชาเอกเลือก (2)	3	-	-	-
วจ.บธ.231 BA231	การจัดการงานเลขานุการด้วยคอมพิวเตอร์ Computer Application in Secretarial Management	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>≥ 14</b>	<b>≥ 4</b>	<b>≥ 23</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 41

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.สว.012 SOC012	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3	3	0	6
มส.ภอ.416 ENG416	การย่อความและถอดความ Summarizing and Paraphrasing	3	2	2	5
มส.ภอ.418 ENG418	การเขียนรายงานเชิงวิชาการและธุรกิจ Academic and Business Writing	3	2	2	5
xxxxx	วิชาเอกเลือก (3)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเอกเลือก (4)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเลือกเสรี (1)	3	-	-	-
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>≥ 7</b>	<b>≥ 4</b>	<b>≥ 16</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 27

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.ภอ.369 ENG369	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 1 English for Secretary and Office Management 1	3	3	0	6
xxxxx	วิชาเอกเลือก (5)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเอกเลือก (6)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเอกเลือก (7)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเอกเลือก(8)	3	-	-	-
วจ.บธ.121 BA121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Operations	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>≥ 6</b>	<b>≥ 0</b>	<b>≥ 6</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 12

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4

แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.ภอ.395 ENG395	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Preparation for Professional Experience in Business English 2	2	-	-	90
มส.ภอ.473 ENG473	ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3	3	0	6
มส.ภอ.415 ENG415	การวิเคราะห์กลวิธีในการอ่านระดับสูง Genre Analysis Application in Reading	3	2	2	5
xxxxx	วิชาเลือกเสรี (2)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเอกเลือก (9)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเอกเลือก (10)	3	-	-	-
<b>รวม</b>		<b>17</b>	<b>≥ 5</b>	<b>≥ 2</b>	<b>≥ 111</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 118

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.ภอ.496 ENG496	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Field Professional Experience in Business English 2	5	-	-	450
<b>รวม</b>		5	-	-	450

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 35

แผนสหกิจศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.ภอ.498 ENG498	การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Co-operative Education Preparation in Business English	1	-	-	45
มส.ภอ.473 ENG473	ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3	3	0	6
มส.ภอ.415 ENG415	การวิเคราะห์กลวิธีการอ่านระดับสูง Genre Analysis Application in Reading	3	2	2	5
xxxxx	วิชาเอกเลือก (9)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเอกเลือก (10)	3	-	-	-
xxxxx	วิชาเลือกเสรี (2)	3	-	-	-
<b>รวม</b>		16	≥ 5	≥ 2	≥ 56

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 63

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.ภอ.499 ENG499	สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ Co-operative Education in Business English	6	-	-	-
<b>รวม</b>		6	-	-	-

ชั่วโมง/สัปดาห์ = ไม่น้อยกว่า 35

### 7.1.5 คำอธิบายรายวิชา

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
ศท.ภท.111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GETH111	Thai for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี หลักเกณฑ์การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาไทย ในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร	
ศท.ภอ.112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GEEN112	English for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ฝึกทักษะการพูด ฟัง อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้สื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน	
ศท.ภอ.113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	3(3-0-6)
GEEN113	English for Learning เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ทักษะและเทคนิคการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	
ศท.ภอ.114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	3(3-0-6)
GEEN114	English for Specific Purposes เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอสาระตามวัตถุประสงค์เฉพาะ	
ศท.ภฝ.115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GEFR115	French for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาฝรั่งเศสเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน	

- ศท.ภจ.116 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
GECN116 Chinese for Communication  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน
- ศท.ภญ.117 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
GEJP117 Japanese for Communication  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาญี่ปุ่นเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน
- ศท.ภอ.118 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6)  
GEEN118 Foundation English  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
โครงสร้างที่สำคัญของภาษา ฝึกฟัง พูด อ่าน เขียน โดยให้ประสานสัมพันธ์กันทั้ง 4 ทักษะ เน้นความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการติดต่อสื่อความหมายได้โดยถูกต้อง
- ศท.ปช.120 จิตตปัญญาศึกษา 3(3-0-6)  
GEPY120 Contemplative Education  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
แนวคิดและหลักพื้นฐานของจิตตปัญญาศึกษา การทำความเข้าใจชีวิตการรู้จักตัวเองการเปิดมณฑลแห่งการเรียนรู้ การรู้ด้วยใจอย่างใคร่ครวญ การฝึกความมีสติ การใช้ความรักความเมตตาและปัญญาในการตระหนักรู้ถึงคุณค่าของสิ่งต่างๆ โดยปราศจากอคติ การใช้งานศิลปะหรือดนตรี หรือกิจกรรมต่างๆ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาจิต การทำกิจกรรมอาสาสมัครหรือจัดทำโครงการช่วยเหลือหรือพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างจิตสาธารณะ การเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในชีวิตอย่างสมดุล

ศท.ปช.121	ปรัชญาชีวิต	3(3-0-6)
GEPY121	Philosophy of Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความคิดพื้นฐานทางปรัชญาสาขาต่างๆ เน้นการวิเคราะห์ ป้อนเกิด วิธีการมโนทัศน์ ของปรัชญาที่สำคัญของตะวันออกและตะวันตก รวมทั้งโลกทัศน์ไทย	
ศท.ปช.122	ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)
GEPY122	Meaning of Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความรู้เกี่ยวกับความจริงของชีวิต การใช้ชีวิตที่ถูกต้องตามหลักศาสนาของทุก ศาสนา การพัฒนาคุณภาพชีวิตในระดับครอบครัว สังคม เพื่อให้เกิดความสุขอย่างแท้จริง	
ศท.จว.123	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	3(3-0-6)
GEPS123	Human Behavior and Self Development เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี พฤติกรรมมนุษย์และปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรม บุคลิกภาพ การประเมินและ การพัฒนาตนเอง พฤติกรรมการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ และการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	
ศท.สท.124	สุนทรียะของชีวิต	3(3-0-6)
GEAE124	Aesthetic of Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความหมายและความสำคัญของสุนทรียศาสตร์ กระบวนการเรียนรู้คุณค่าและการ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ผ่านทักษะและประสบการณ์ทางการเห็น การฟังและการเคลื่อนไหวนำไปสู่ การปรับปรุงรสนิยมเพื่อชีวิตที่เป็นสุข	
ศท.ดน.125	ดนตรีนิยม	3(3-0-6)
GEMU125	Music Appreciation เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับดนตรี องค์ประกอบดนตรี ความรู้ความเข้าใจและ เห็นคุณค่าในความไพเราะของดนตรี ทั้งดนตรีไทยและดนตรีตะวันตก	



- ศท.ศป.126    **สุนทรียะทางทัศนศิลป์**    3(3-0-6)  
GEAR126    Visual Art Aesthetic  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  การรับรู้และประสบการณ์ทางความงาม ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมชาติทัศนศิลป์  
และมนุษย์ ความรู้ความเข้าใจ และเห็นคุณค่าความงามทางทัศนศิลป์ไทยนานาชาติและสากล
- ศท.นฏ.127    **สุนทรียะทางนาฏศิลป์**    3(3-0-6)  
GEAD127    Dramatic Arts Appreciation  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  สุนทรียะในธรรมชาติ ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ วัฒนธรรม ประสบการณ์เกี่ยวกับ  
สุนทรียะ การพัฒนาประสาทสัมผัส และเลือกสรรค่าของความงามมาจากนาฏศิลป์ อันสนองความ  
ต้องการ และความรู้สึกทางอารมณ์และจิต เพื่อนำมาปลูกฝังและพัฒนาตนเองให้เจริญงอกงาม  
ไปสู่คุณค่าความหมายของความเป็นมนุษย์
- ศท.สท.128    **การใช้ห้องสมุดยุคใหม่**    3(3-0-6)  
GEIS128    Using Modern Library  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศ บริการห้องสมุดยุคใหม่  
ทรัพยากรสารสนเทศและการจัดเก็บ การสืบค้นสารสนเทศ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม
- ศท.ศป.129    **ศิลปะในชีวิตประจำวัน**    3(3-0-6)  
GEAR129    Art in Daily Life  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  ศิลปะในชีวิตประจำวัน รสนิยม องค์ประกอบทางศิลปะและหลักการออกแบบ  
โครงสร้างและการตกแต่ง การนำเอาศิลปะและการออกแบบ มาใช้กับการแต่งกาย อาหาร การ  
ตกแต่งบ้านเรือน การสื่อสาร และปรับปรุงบุคลิกภาพ
- ศท.สว.131    **มนุษย์กับสังคม**    3(3-0-6)  
GESO131    Man and Society  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  สังคมมนุษย์ การเปลี่ยนแปลงของสังคมมนุษย์ในมิติต่างๆ ผลกระทบของการ  
เปลี่ยนแปลงที่มีต่อวิถีชีวิตของมนุษย์ สถานการณ์ต่างๆ ในสังคมโลก สังคมไทย ด้านเศรษฐกิจ  
สังคม การเมืองและการปกครอง แนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมในสังคมปัจจุบัน

- ศท.สว.132     **วิถีไทย** 3(3-0-6)  
GESO132     **Thai Living**  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  พัฒนาการสังคมไทย วัฒนธรรมประเพณีไทย การเปลี่ยนแปลงสังคมวัฒนธรรม  
ปัญหาสังคมและแนวทางแก้ไข แนวทางการดำเนินชีวิตแบบวิถีไทย
- ศท.สว.133     **วิถีโลก** 3(3-0-6)  
GESO133     **Global Living**  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  วิวัฒนาการทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองของสังคมโลก การจัดระเบียบโลก  
ปัญหาและการแก้ไขปัญหาของสังคมโลก แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และการปรับตัว  
ของประเทศไทยต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก
- ศท.ศศ.134     **เศรษฐกิจพอเพียง** 3(3-0-6)  
GEEC134     **Sufficiency Economy**  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิ  
พลอดุลยเดช การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการประกอบสัมมาอาชีพ
- ศท.นศ.135     **กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต** 3(3-0-6)  
GELW135     **Law for Living**  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  กฎหมายที่จำเป็นในการดำเนินชีวิต รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกฎหมาย  
แพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กระบวนการยุติธรรม
- ศท.ศศ.136     **เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)  
GEEC136     **Economics in Daily Life**  
                  **เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
                  แนวคิด หลัก และทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ตามแนว  
พระราชดำริ และการประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตภายใต้การเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์

- ศท.ศก.137 ภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย 3(3-0-6)  
GECA137 Thai Wisdoms in Handicraft  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
วิวัฒนาการและคุณค่าของภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย การออกแบบ การผลิตผลงานศิลปหัตถกรรมไทยในท้องถิ่น
- ศท.สว.138 ภูมิสังคมภาคเหนือตอนล่าง 3(3-0-6)  
GESO138 Geosocieties of the Lower Northern Region  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
พัฒนาการและแนวคิดของภูมิสังคม องค์ประกอบของระบบภูมิสังคมความสัมพันธ์ระหว่างภูมิสังคมกับวิถีชีวิตอย่างยั่งยืน มุ่งเน้นพื้นที่ภาคเหนือตอนล่าง
- ศท.วท.141 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)  
GESC141 Science for Quality of Life  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
วิทยาศาสตร์กับชีวิต ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในปัจจุบันรวมทั้งส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อมและการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ศท.วล.142 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)  
GEES142 Life and Environment  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
พื้นฐานของชีวิตและสิ่งแวดล้อม ระบบธรรมชาติของสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อคุณภาพชีวิต ปัญหาสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ศท.คณ.143 การคิดและการตัดสินใจ 3(3-0-6)  
GEMA143 Thinking and Decision Making  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
กระบวนการคิดของมนุษย์ เทคนิควิธีการคิดแบบต่างๆ การใช้เหตุผลทางคณิตศาสตร์ การใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริงสำหรับการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

- ศท.สถ.144 สถิติในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**  
**GEST144 Statistics in Daily Life**  
**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
ความสำคัญของสถิติในชีวิตประจำวัน เครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การแปรผล และการนำเสนอข้อมูล และการนำสถิติไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- ศท.คณ.145 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**  
**GEMA145 Mathematics in Daily Life**  
**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
ความคิด กระบวนการทางคณิตศาสตร์ และการสื่อสารทางคณิตศาสตร์ การประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน
- ศท.วส.146 สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**  
**GEHE146 Mental Health in Daily Life**  
**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
ความหมายและความสำคัญของสุขภาพจิต ปัญหาสุขภาพจิตและการป้องกันแก้ไข การวิเคราะห์ การปรับปรุงตนเองให้เข้ากับวัย และสถานการณ์ ผลของสุขภาพจิตต่อสุขภาพ พฤติกรรมผิดปกติและการป้องกันแก้ไข การส่งเสริมสุขภาพจิต
- ศท.คพ.147 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(3-0-6)**  
**GECO147 Information Technology for Life**  
**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในการสื่อสาร สืบค้น แสวงหาเพื่อการเรียนรู้ในชีวิตประจำวัน และการทำงานในอนาคต
- ศท.พล.151 กายบริหาร 1(0-2-2)**  
**GEPE151 Physical Exercises**  
**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**  
หลักการ ความมุ่งหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของกายบริหาร วิธีและการฝึก กายบริหาร การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การประเมินผลสมรรถภาพทางกาย การเลือกวิธี กายบริหารที่เหมาะสมกับตนเอง

ศท.พล.152	กิจกรรมเข้าจังหวะ	1(0-2-2)
GEPE152	Rhythmic Activities เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี คุณค่าและประโยชน์ของกิจกรรมเข้าจังหวะ การเคลื่อนไหวเบื้องต้น เกมการเล่น ประกอบเพลง การเต้นรำพื้นเมืองของไทย และนานาชาติ การลีลาศ การเลือกกิจกรรมเข้าจังหวะ ที่เหมาะสมกับตนเอง	
ศท.พล.153	กีฬาประเภทบุคคล	1(0-2-2)
GEPE153	Sports for Personal Purposes เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ประวัติความเป็นมา ของกีฬาประเภทบุคคล ทักษะพื้นฐานของกีฬาประเภทบุคคล การฝึกซ้อม กติกา การแข่งขัน ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา และวัฒนธรรมการดูกีฬาที่ดี	
ศท.พล.154	กีฬาประเภททีม	1(0-2-2)
GEPE154	Sports for Teams เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ประวัติความเป็นมาของกีฬาประเภททีม ทักษะพื้นฐานของกีฬาประเภททีม การ ฝึกซ้อมกติกา การแข่งขัน ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา และวัฒนธรรมการดูกีฬาที่ดี	
ศท.วท.155	สุขภาพเพื่อชีวิต	2(1-2-3)
GEHL155	Health for Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี การดูแลรักษา และพัฒนาสุขภาพ สุขภาพส่วนบุคคล การป้องกันอุบัติเหตุ และ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น สถานการณ์โรคและการป้องกัน การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	
ศท.กส.156	งานช่างในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GECS156	Handiworks in Daily Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ลักษณะงานช่างในชีวิตประจำวัน การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในบ้าน การซ่อมแซมอุปกรณ์ในบ้านเบื้องต้น	

ศท.กอ.157	งานเกษตรในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GEAG157	Agriculture in Daily Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี งานเกษตรเบื้องต้น การปลูกพืช การเลี้ยงสัตว์ การถนอมผลผลิตทางการเกษตร การจัดการองค์ความรู้เกษตรเพื่อใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน	
ศท.คศ.158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GEHO158	Home Economics in Daily Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี งานบ้านและการจัดการบ้าน การทำบัญชีรับจ่ายในครัวเรือน อาหารในชีวิตประจำวัน ศิลปะการตกแต่ง เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย	
มส.ภท.011	ภาษาไทยเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
THAI011	Thai for Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี พัฒนาทักษะเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เน้นการฝึกปฏิบัติทักษะการออกเสียง การพูด การเขียนให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระดับภาษา สำนวนไทย มารยาทในการใช้ภาษา ศึกษาวิเคราะห์ภาษาไทยที่ใช้ในสังคมปัจจุบัน ตระหนักในคุณค่าของภาษาไทยและสามารถประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	
มส.ภอ.011	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
ENG011	English for Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี พัฒนาทักษะเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ด้วยประโยคที่ซับซ้อนขึ้นได้ถูกต้องตามหลักภาษา วัฒนธรรมและกาลเทศะของเจ้าของภาษา มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและเจตคติที่ดี	
มส.สว.011	ทักษะชีวิต	3(3-0-6)
SOC011	Life Skills เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความรู้เกี่ยวกับทักษะชีวิต การเป็นคนดีทั้งทางโลกและทางธรรม การคบเพื่อน ความมีวินัย ความเคารพ ความอดทน ความกตัญญู วิธีป้องกันตัวเองให้รอดพ้นจากภัยยาเสพติด	

โรคเอดส์ อบรมมุขและภัยทางสังคมอื่นๆ วิเคราะห์ปัญหาชีวิตที่เกิดขึ้นต่อคนในครอบครัวและสังคม เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

มส.สว.012 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)

SOC012 Personality Development

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

พัฒนาบุคลิกภาพ ความฉลาดทางอารมณ์และความมั่นใจในตนเอง หลักการดูแลสุขภาพอนามัย ศิลปะการแต่งกายรสนิยมและค่านิยมที่ดีในสังคมปัจจุบันมารยาททางสังคมปฏิสัมพันธ์ และเจตคติที่ดีต่อบุคคลรอบข้าง เสริมสร้างวินัยและจิตสาธารณะเพื่อการปรับตัวสู่สังคมคุณภาพ

มส.ภอ.110 โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการฟังและการพูด 3(3-0-6)

ENG110 Basic English Structures for Listening and Speaking

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Overview of grammar necessary for listening and speaking with particular attention to basic sentence forms, tense usage, basic nominal groups, word order, part of speech. Comprehensible input within context in spoken format with the emphasis on organizations in a communicative context and analysis of business interaction is applied.

ทบทวนหลักไวยากรณ์ในภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับการฟังและการพูดการใช้กาล การใช้กลุ่มนามอย่างง่าย การเรียงคำ การใช้คำเชื่อมในประโยคเชิงซ้อน ทั้งนี้ตัวอย่างของบทสนทนาหรือการติดต่อทางธุรกิจจะถูกนำมาวิเคราะห์และนำไปใช้สอน มีการฝึกการพูดให้ใช้ประโยคและโครงสร้างถูกต้อง

มส.ภอ.111 การฟังการพูด 1 3(2-2-5)

ENG111 Listening and Speaking 1

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

A practice of communicative English using dialogues, role-play, games, and extended discourse appropriate to everyday situations. An emphasis on sound recognition and production and important features of spoken English such as linking, assimilation, weak forms, stress and intonation at the word, phrase, sentence, and discourse levels.

ฝึกการฟังและพูดสนทนาโต้ตอบโดยการใช้นิทานทสมมติ เกมส์ต่าง ๆ เน้นด้านการใช้เสียงให้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง ในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน

**มส.ภอ.112      การฟังการพูด 2      3(2-2-5)**

**ENG112      Listening and Speaking 2**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A continuation of Listening and Speaking I, with an emphasis on giving and receiving information about conditions or situations commonly occurring in everyday life, particularly in professional and job-related situations; namely, interviews, reports, note-taking, directions, etc.

ฝึกทักษะการฟังและการพูดในสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นประจำวันโดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ การให้สัมภาษณ์ การรายงาน การจดบันทึก การบอกทางและการบอกตำราอาหาร ฯลฯ

**มส.ภอ.119      โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการเขียน      3(3-0-6)**

**ENG119      Basic English Structures for Reading and Writing**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

The features of English language in academic writing context and varieties of sentence forms, with modal auxiliary verbs, noun modifications, conjunction and embedded sentences as well as passive voice are introduced, syntactic accuracy.

การใช้โครงสร้างภาษาที่ใช้ในการอ่านและเขียนเชิงวิชาการที่หลากหลาย ได้แก่การขยายนาม คำเชื่อม ลักษณะประโยคที่แทรกซ้อนในประโยคใหญ่ และการใช้ประโยคที่เน้นการกระทำ รวมทั้งโครงสร้างของการเขียนเชิงวิชาการ เน้นความสามารถในการใช้ประโยคได้ถูกต้องทั้งด้านโครงสร้าง การเขียน และวัฒนธรรมการเขียนทางวิชาการ

**มส.ภอ.161      ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1      3(3-0-6)**

**ENG161      Business English 1**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

An introductory course providing basic knowledge of business with concentration on inter-office communication. Variety of business terminology and expressions are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memo, notes, notices, announcements), letter of inquiry, quotation, and ordering supplies.



ความรู้เบื้องต้นในด้านการประกอบธุรกิจ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อเน้นการสื่อสารภายในสำนักงาน การเขียนจดหมายทางธุรกิจ การเขียนบันทึกช่วยความจำ จดหมายสอบถาม จดหมายร้องเรียน จดหมายสั่งซื้อสินค้า

**มส.ภอ.162      ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2      3(3-0-6)**

**ENG162      Business English 2**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A continuation of Business English I providing a chance to explore the business world-wide with concentration on domestic and international trade. An examination of business transactions in various fields and situations, i.e. import-export, shipping, banking transaction, hotel transaction, making agendas and minutes, company report, product description (advertisement), business articles (internet, ISO 9000), letters of complaint and adjustment, etc.

การใช้ภาษาอังกฤษในทางธุรกิจ เช่น การนำเข้า-ส่งออกการทำธุรกรรมทางธนาคาร งานโรงแรม การโฆษณา การจัดบันทึกการประชุม การรับสมัครงาน การเขียนจดหมายร้องเรียนต่างๆ

**มส.ภอ.171      ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1      3(3-0-6)**

**ENG172      English for Hotel 1**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

Vocabulary and expressions required in the hotel business such as front office, food and beverage, restaurant and housekeeping for communication with hotel guests and other English-speaking staff members related to real-life situations.

คำศัพท์ สำนวนภาษา และบทสนทนาขั้นพื้นฐานที่ใช้ในงานโรงแรม เช่น พนักงานต้อนรับส่วนหน้า แผนกห้องอาหาร และแผนกแม่บ้าน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกการสื่อสารกับลูกค้าของโรงแรมในสถานการณ์ต่างๆ



บอกลักษณะทางภาษา การพัฒนาใจความสำคัญของเนื้อหา ความต่อเนื่องของความคิด รวมถึงวิธีการเขียน เช่น การบอกเล่าด้วยตนเอง การบรรยายจากมุมมองของผู้อื่น การให้คำจำกัดความ การอธิบาย

**มส.ภอ.416      การย่อความและถอดความ      3(2-2-5)**

**ENG416      Summarizing and Paraphrasing**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

Practice summarizing and paraphrasing for business purpose is required. Other language features needed for the summarizing and paraphrasing are introduced, including linking phrases, signal words and cohesive devices, etc.

ฝึกการย่อและการถอดความเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจโดยเน้นลักษณะทางภาษา เช่น โครงสร้างในการเขียน รูปประโยคแบบงายจนถึงลักษณะประโยคเชิงซ้อน วลีสำหรับเชื่อมประโยค เป็นต้น

**มส.ภอ.418      การเขียนรายงานทางวิชาการและธุรกิจ      3(2-2-5)**

**ENG418      Academic and Business Writing**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

Genre analysis in academic and business reports to form the models of writing is focused. Writing strategies covers product and process. Samples of authentic academic and business reports are introduced. Academic report samples are obtained from writing text and internet while business report samples are from Franchise stores. Model of genre are explored and created under the support of teacher. Class interaction is applied to enhance students' writing. Rating of writing covers both holistic and analytic methods. Mistakes and correction are examined by students and teacher.

วิเคราะห์งานวิชาการและธุรกิจตามแบบการวิเคราะห์แบบของเลอว์เพื่อนำมาเป็นแบบในการเขียน กลวิธีการเขียนครอบคลุมการเขียนแบบ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ และ รูปแบบของของเลอว์ โดยแนะนำตัวอย่างการเขียนเชิงวิชาการและรายงานทางธุรกิจ จากหนังสือและอินเทอร์เน็ต ตัวอย่างของรายงานทางธุรกิจได้จากร้านขายของที่เป็นร้านเครือข่ายจากต่างประเทศ ครูและนักเรียนช่วยกันวิเคราะห์ หาแบบตัวอย่าง ใช้วิธีสอนแบบสืบเสาะ และ งานกลุ่มการเรียนรู้ของนักศึกษาได้รับการช่วยเหลือจากครูผู้สอนการตรวจงานใช้วิธีวิเคราะห์จากเค้าโครงนักศึกษาในกลุ่มตรวจตราข้อผิดพลาดของตนพร้อมผู้สอน

**มส.ภอ.473**    **ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์**    **3(3-0-6)**

**ENG473**    **English for Public Relations**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A practice of special forms of English used in presenting a product or service to the public including a press release material, promotional material, and various ways each of these text types are presented. An examination of integrated skill exercises in lexical selection, reading and preparing samples of written text, and special study of features of heading, headline, and slogans and set phrases.

การนำเสนอผลิตภัณฑ์ และการบริการต่อสาธารณชน ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ การส่งเสริมการขาย และอื่นๆ เป็นการบูรณาการทักษะต่างๆ ทั้ง 4 ด้านเข้าด้วยกัน โดยเฉพาะ การอ่านและการเขียนหัวข้อหรือวลีในสื่อต่างๆ

**มส.ภศ.152**    **สัทศาสตร์และสรีวิทยาภาษาอังกฤษ**    **3(2-2-5)**

**LING152**    **English Phonetics and Phonology**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A study of basic principles of phonetics and descriptions of vowels and consonants and the phonetic symbols, and supra-segmental features such as stress and intonation. An exploration of the definition of phonology and phonological rules in the English language system such as syllable structures, consonant clusters, assimilation, linkage, strong and weak forms, etc.

ระบบการออกเสียงภาษาอังกฤษเบื้องต้น ทั้งสระและพยัญชนะ รวมทั้ง รูปแบบสัญลักษณ์ที่ใช้ออกเสียงในภาษาอังกฤษ การลงเสียงหนักในคำและประโยคและเสียงที่เป็นปัญหา รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆในการออกเสียง

**มส.ภอ.173**    **ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2**    **3(3-0-6)**

**ENG173**    **English for Hotel 2**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A consolidation of the language skills learned in English for Hotels 1. An examination of vocabulary and expressions used in more complicated situations, e.g. recommending accommodations, souvenir shops, recreational facilities, banking and public services, etc.

คำศัพท์สำนวนภาษา ประโยคและบทสนทนาที่ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ของงานโรงแรม โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกสำนวนที่สุภาพที่ซับซ้อนขึ้นในการสื่อสารของพนักงานโรงแรมในการติดต่อกับลูกค้า การต้อนรับ การรับจองห้อง การรับโทรศัพท์ ร้านอาหารของ การทำธุรกรรมทางธนาคารและอื่นๆ

**มส.ภอ.215 การฟังการพูด 3 3(2-2-5)**

**ENG215 Listening and Speaking 3**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A development of advanced proficiency in listening and speaking required for a variety of situations. An examination of different styles of speaking including giving opinions, suggestions, and dealing with complaints with an emphasis on appropriate use of various genres in speaking.

ทักษะการฟังและการพูดในสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวข้องกับการให้ความคิดเห็น การให้คำแนะนำ การจัดการกับการร้องเรียน ด้วยการเน้นการใช้คำศัพท์ที่เหมาะสม

**มส.ภอ.216 การฟังและการพูด 4 3(2-2-5)**

**ENG216 Listening and Speaking 4**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A practice of comprehension in articles, plays, documentaries, news, video tapes, forming and expressing opinions, public speaking, lecturing, reporting, etc.

ทักษะการฟังและการพูดในสถานการณ์ต่างๆ เช่น ในด้านเอกสาร ข่าวสาร วีดีโอ เพื่อใช้แสดงความคิดเห็น การพูดในที่ชุมชน การบรรยาย หรือการรายงานต่าง ๆ

**มส.ภอ.271 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3(3-0-6)**

**ENG271 English for Hotels 3**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A continuation of English for Hotels 1 and 2 with an emphasis on vocabulary and usage in expressing needs in complex English used by hotel personnel. Materials covering the following positions: English for receptionists, English for cashiers, English for hotel switchboard operators, and English for food and beverage personnel.



groups and tone patterns in both monologue and dialogue is focused. Simulation exercises are from news reading, addressing meeting, and informing guests.

ฝึกทักษะการฟังรายงานทางธุรกิจ วิเคราะห์การใช้ภาษาและสำเนียงในการนำเสนอ ทั้งการนำเสนอแบบบุคคลและแบบกลุ่ม ฝึกการฟังจากการรายงานข่าว การประกาศ การเรียกประชุมการให้ข้อมูลลูกค้า

**มส.ภอ.368 การติดต่อทางธุรกิจ 3(3-0-6)**

**ENG368 Business Correspondence**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

Practice various types of business letters, other necessary formats, and typical business letter writing, the focus is on how to start and end the letters, what kind of salutation types used, how to form the body of the message and the use of modal auxiliary verb forms as well as expression to carry on the polite forms.

ฝึกเขียนจดหมายธุรกิจชนิดต่างๆ เช่นการกรอกแบบฟอร์มที่ถูกต้อง การใช้ภาษาทางธุรกิจ การใช้แบบฟอร์มในการเขียนเนื้อความที่ถูกต้อง จำนวนที่แสดงความสุภาพ

**มส.ภอ.394 ค่ายภาษาเพื่อพัฒนาภาษาและบุคลิกเชิงธุรกิจ 3(2-2-5)**

**ENG394 English Camp for Languages and Business Personality**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

Students will be trained to plan, organize camp, design activities, and practice their English four-skills with native speakers in the real situations especially in business situation. Activities comprise role play, conversation in different situations, games, song and etc.

ฝึกการวางแผนงานการจัดการค่าย การใช้ภาษากับเจ้าของภาษาในสถานการณ์จริงนอกชั้นเรียนอย่างเป็นอิสระ ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การแสดงบทบาทสมมุติเกมส์ เป็นต้น

**มส.ภอ.463 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 2 3(3-0-6)**

**ENG463 English for Secretary and Office Management 2**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

A further study and practice of texts representing spoken and written language in general office work, but with more complex situations, and no limitation on office/business-

related vocabulary. An examination of telephone simulation, and interactions between customers/clients in situation where the boss is absent and the learner–secretary has to assume responsibility. An examination of writing short paragraph, summaries and minutes, for the same imaginary business as the spoken work, writing formal letters with attention to accuracy and presentation, and writing from notes and audio recording.

เรียนรู้สถานการณ์และศัพท์ที่เกี่ยวข้องในงานสำนักงานที่ยากขึ้น เน้นการปฏิสังสรรค์กับลูกค้า การเขียนรายงานสั้นๆและการสรุปใจความ การถอดความเพื่อการส่งข้อความ การเขียนจดหมายเชิญ การเขียนตารางการเดินทาง การเขียนบันทึกช่วยจำ วาระการประชุมและรายงานการประชุม

**มส.กอ.468      ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในสายการบิน      3(3-0-6)**

**ENG468      English for Flight Attendants and Aviation**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

An introductory of communicative English Practice in the aviation business and in flight activities is introduced. The language of flight attendants, the language of the pilot and other formal language for form filling in flight, short sentences found from the passengers such as requesting for drink, the choice of food is focused. Understanding of the messages, instruction of the life jacket, and short messages of warning is added through the four skills of English.

ความรู้เบื้องต้นในการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจการบิน ในกิจกรรมระหว่างการบิน เช่น ภาษาที่พนักงานต้อนรับในเครื่องบินใช้ ภาษาที่นักบินประกาศ การกรอกแบบฟอร์มในการเดินทาง ประโยคสั้นๆที่ผู้โดยสารใช้ เช่น การขอน้ำดื่ม การเลือกอาหาร การทำความเข้าใจกับเนื้อหาที่ประกาศบนเครื่อง เช่น การสอนเรื่องการสวมใส่เสื้อชูชีพและการอ่านคำเตือนสั้นๆที่ประกาศบนเครื่อง

**มส.กอ.494      ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ      3(2-2-5)**

**ENG494      Research Methodology in Business English**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

It examines in the theory of research process. Internet surfing is required for the literature supports. Knowledge of basic statistic and the use of basic software programs are needed.



กระบวนการวิจัย การค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ตเพื่อเอกสารประกอบการวิจัยความรู้  
ด้านสถิติเบื้องต้น และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

**มส.ภอ.495 การศึกษาอิสระ 3(2-2-5)**

**ENG495 Independent Study**

**เงื่อนไขรายวิชา: ผ่านวิชา มส.ภอ.494 ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ**

Prerequisite ENG494 Research Methodologies in Business English

A continuation from **ENG494 Research Methodologies in Business English**. An independent study approved by advisors of any interesting topic of a group of four is carried out in the research. Focus is on introduction, literature review, research tools, analyze the data, report of the findings and write the abstract. The study will be presented to an audience.

การศึกษาต่อเนื่องจากรายวิชา **มส.ภอ.494-ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ** เป็นการค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อที่สนใจเป็นกลุ่ม เน้นการเขียนคำนำ การเขียนอ้างอิงเอกสาร ข้อมูล การทำเครื่องมือในการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การรายงานผล การเขียนบทคัดย่อ และ นำเสนอผลงานที่มีคุณภาพ โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

**วจ.บธ.121 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ 3(3-0-6)**

**BA121 Introduction to Business Operations**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

ศึกษาถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่างๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงินการตลาด การบริหารบุคคลการบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารธุรกิจประเภทต่างๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ

**วจ.ทร.130 หลักการโรงแรม 3(3-0-6)**

**TH123 Principles of Hotel Management**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

ความเป็นมาของกิจกรรมโรงแรม โครงสร้างของการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในกิจการของโรงแรม การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่การดำเนินงานของแผนกและฝ่ายต่างๆ เป็นต้นว่า ฝ่ายบริการส่วนหน้า ฝ่ายแม่บ้าน ฝ่ายอาหาร ฝ่ายเครื่องดื่ม แผนกบริการภายใน

โรงแรม การบริหารงานบุคคล การติดต่อสัมพันธ์กับโรงแรมในเครือและนอกเครือ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น บริษัทนำเที่ยว ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งและควบคุมกิจการโรงแรม ความรับผิดชอบผู้ใช้บริการของโรงแรมและมารยาทของพนักงาน ขอบปกร่องและแนวทางการแก้ไขในการดำเนินกิจการของโรงแรม

**วจ.บธ.231      การจัดการงานเลขานุการด้วยคอมพิวเตอร์      3(3-0-6)**

**BA231      Computer Application in Secretarial Management**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

ฝึกทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือในการจัดการงานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานการประสานงานและติดต่อนัดหมาย งานรวบรวมข้อมูลทางธุรกิจ และงานควบคุมพัสดุ

**มส.ภอ.395      การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2      2(90)**

**ENG395      Preparation for Professional Experience in Business English 2**

**เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี**

Provision and preparation of needed experiences for students' full time internship includes field trips, office work observation and small job internship for 5-8 weeks is included. The purpose of warming-up students and making acquaint with internship emotionally and good relationship is required in small job. Experiences required are adjustment of personalities and behaviors. IT experiences, the use of computer and office management are small trained while the other experiences are from lectures by guest speakers.

เตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกงาน รวมทั้งการเดินทางเพื่อศึกษาดูงาน และการสังเกตการณ์การทำงานในสำนักงาน รวมถึงการฝึกงานย่อย 5-8 สัปดาห์ โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับการฝึกงานและการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน ประสบการณ์ที่ต้องการการปรับปรุงได้แก่บุคลิกภาพและพฤติกรรม ประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (IT) และการดำเนินงานในสำนักงานจะได้รับการฝึกเป็นกลุ่มย่อย ประสบการณ์อื่นๆ จะมีผู้เชี่ยวชาญมาบรรยาย

มส.ภอ.496 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 5(450)

ENG496 Field Professional Experience in Business English 2

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Internship covers full time internship for 450 hours. The training is for their occupation in the future.

ฝึกงานในหน่วยงานภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจหรือรัฐบาล เป็นการฝึกงานเต็มรูปแบบเป็นเวลา 450 ชั่วโมง เพื่อรองรับงานที่เหมาะสมในอนาคต

มส.ภอ.498 การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1(45)

ENG498 Co-operative Education Preparation in Business English

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Preparation of needed experiences for students before working in the co-operative company includes methodology and work instructions.

การปฏิบัติการเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการโดยให้ม้องค์ความรู้ในเรื่องหลักการและแนวคิดของสหกิจศึกษา กระบวนการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา

มส.ภอ.499 สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(--)

ENG499 Co-operative Education in Business English

เงื่อนไขรายวิชา: ผ่านวิชา มส.ภอ.498 การเตรียมสหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ

Prerequisite: ENG498 Co-operative Education Preparation in Business English

Education in co-operative company for Business English students. The training is for their occupation in the future.

การฝึกงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ พร้อมทั้งวิเคราะห์และสังเคราะห์ระบบการทำงานจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การประเมินตนเองเพื่อพัฒนาสู่การประกอบอาชีพในอนาคต