

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

ชื่อหลักสูตร

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

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

หลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

186

โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชาและกลุ่มวิชา	โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า 99 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 99 หน่วยกิต
2.1 วิชาพื้นฐานธุรกิจ	ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
2.2 วิชาเอกบังคับ	ไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต
2.3 วิชาเอกเลือก	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
รวมจำนวนหน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

รายวิชาในหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 99 หน่วยกิต

2.1 วิชาพื้นฐานธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

0900 101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ Introduction to Business	3(3-0-6)
0902 101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
0901 101	หลักการบัญชีขั้นต้น Principles of Accounting	3(3-0-6)
0907 104	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Microeconomics 1	3(3-0-6)
0903 281	ความเป็นผู้ประกอบการและการสร้างสรรค์ ธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	3(3-0-6)
0909 301	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ Production and Operations Management	3(3-0-6)

2.2 วิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต

0105 150	โครงสร้างภาษาอังกฤษ English Structure	3(3-0-6)
0105 151	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ English Phonetics	3(3-0-6)
0105 152	การอ่านภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อธุรกิจ Basic English Reading for Business	3(3-0-6)
0105 153	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Business English Listening and Speaking 1	3(2-2-5)
0105 154	การวิเคราะห์โครงสร้างภาษาอังกฤษ English Structural Analysis	3(3-0-6)
0105 250	การเขียนเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ Writing for Business Correspondence	3(3-0-6)
0105 253	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Business English Listening and Speaking 2	3(2-2-5)
0105 254	การเขียนอนุচ্ছেตภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ English Paragraph Writing for Business	3(3-0-6)
0105 255	การแปลทางธุรกิจขั้นพื้นฐาน Basic Business Translation	3(3-0-6)
0105 256	การสื่อสารทางธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม Intercultural Business Communication	3(3-0-6)
0105 351	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentation	3(3-0-6)
0105 352	การอ่านภาษาอังกฤษขั้นสูงเพื่อธุรกิจ Advanced English Reading for Business	3(3-0-6)

0105 353 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3
Business English Listening and Speaking 3 3(2-2-5)

0105 354 การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ
English Composition for Business English 3(3-0-6)

0105 355 การล่ามทันทีเพื่อธุรกิจ
Spontaneous Interpretation for Business English 3(3-0-6)

0105 356 วัฒนธรรมอังกฤษและอเมริกันเบื้องต้น
Introduction to British and American Cultures 3(3-0-6)

0105 359 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางด้าน
ภาษาอังกฤษธุรกิจ *
Business English Internship 6(0-12-0)

หรือ

0199 499 สหกิจศึกษา *
Cooperative Education 9(0-40-0)

* การประเมินผลการเรียนเป็น S หรือ U

0105 450 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน
English for Mass Media Communication 3(3-0-6)

0105 451 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ
English for Business Negotiation 3(3-0-6)

0105 452 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์
English for Public Relations 3(3-0-6)

0105 457 โครงการภาษาอังกฤษธุรกิจ**
Project for Business English 3(3-0-6)

** สำหรับนิสิตที่ไม่ได้เลือกลงรายวิชา 0199 499 สหกิจศึกษา

2.3 วิชาเอกเลือก

ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ

0105 357 ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรม
การท่องเที่ยวและการโรงแรม
English for Tourism and Hotel Industry 3(3-0-6)

0105 358 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการโฆษณา
English for Marketing and Advertising 3(3-0-6)

0105 453 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน
English for Airline Business 3(3-0-6)

0105 454 ภาษาอังกฤษเพื่อลูกค้าสัมพันธ์
English for Customer care 3(3-0-6)

0105 455 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่างประเทศ
English for International Trade 3(3-0-6)

0105 456 ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร
English for Finance and Banking 3(3-0-6)

แผนการศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปีที่ 1 ภาคต้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
0041 001	ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อม Preparatory English	2(1-2-3)	2(1-2-3)
0041 022	ทักษะและชีวิตดิจิทัลเพื่อการเปลี่ยนแปลง Digital Literacy and Life for Transformation	2(2-0-4)	2(2-0-4)
xxxx xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	4	4
0105 150	โครงสร้างภาษาอังกฤษ English Structure	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 153	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Business English Listening and Speaking 1	3(2-2-5)	3(2-2-5)
0105 152	การอ่านภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อธุรกิจ Basic English Reading for Business	3(3-0-6)	3(3-0-6)
รวมจำนวนหน่วยกิต		17	17

ปีที่ 1 ภาคปลาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
0041 002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Communicative English	2(1-2-3)	2(1-2-3)
0043 001	การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking	2(2-0-4)	2(2-0-4)
xxxx xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	4	4
0105 151	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ English Phonetics	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 154	การวิเคราะห์โครงสร้างภาษาอังกฤษ English Structural Analysis	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0900 101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ Introduction to Business	3(3-0-6)	3(3-0-6)
รวมจำนวนหน่วยกิต		17	17

ปีที่ 2 ภาคต้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
xxxx xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	8	8
0105 253	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Business English Listening and Speaking 2	3(2-2-5)	3(2-2-5)
0105 254	การเขียนอนุচ্ছেตภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ English Paragraph Writing for Business	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0902 101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)	3(3-0-6)
รวมจำนวนหน่วยกิต		17	17

ปีที่ 2 ภาคปลาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
xxxx xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	6	6
0105 250	การเขียนเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ Writing for Business Correspondence	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 255	การแปลทางธุรกิจขั้นพื้นฐาน Basic Business Translation	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 256	การสื่อสารทางธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม Intercultural Business Communication	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0901 101	หลักการบัญชีขั้นต้น Principles of Accounting	3(3-0-6)	3(3-0-6)
รวมจำนวนหน่วยกิต		18	18

ปีที่ 3 ภาคต้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
0105 352	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิเคราะห์เพื่อธุรกิจ Advanced English Reading for Business	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0103 353	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3 Business English Listening and Speaking 3	3(2-2-5)	3(2-2-5)
0105 354	การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ English Composition for Business English	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0907 104	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Microeconomics 1	3(3-0-6)	3(3-0-6)
xxxx xxx	หมวดวิชาเอกเลือก	6	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		18	18

ปีที่ 3 ภาคปลาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
0105 351	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentation	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 355	การล่ามทันทีเพื่อธุรกิจ Spontaneous Interpretation for Business English	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 356	วัฒนธรรมอังกฤษและอเมริกันเบื้องต้น Introduction to British and American Cultures	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0909 301	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ Production and Operations Management	3(3-0-6)	3(3-0-6)
xxxx xxx	หมวดวิชาเอกเลือก	6	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		18	18

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาพิเศษ (ภาคฤดูร้อน)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
0105 359	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English Intership	6(0-12-0)	0
xxxx xxx	หมวดวิชาเลือกเสรี	0	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		6	6

ปีที่ 4 ภาคต้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
0105 450	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน English for Mass Media Communication	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 451	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ English for Business Negotiation	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0105 452	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3(3-0-6)	3(3-0-6)
0903 281	ความเป็นผู้ประกอบการและการสร้างสรรค์ธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	3(3-0-6)	3(3-0-6)
xxxx xxx	หมวดวิชาเอกเลือก	3	3
รวมจำนวนหน่วยกิต		15	15

ปีที่ 4 ภาคปลาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	
		โปรแกรมปกติ	โปรแกรมสหกิจศึกษา
0105 457	โครงการภาษาอังกฤษธุรกิจ Project for Business English	3(3-0-6)	0
xxxx xxx	หมวดวิชาเลือกเสรี	6	0
0199 499	สหกิจศึกษา Cooperative Education	0	9(0-40-0)
รวมจำนวนหน่วยกิต		9	9

คำอธิบายรายวิชา

1. **หมวดวิชาศึกษาทั่วไป** ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
 รายละเอียดรายวิชาตามหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
 ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. **หมวดวิชาเฉพาะ** ไม่น้อยกว่า 99 หน่วยกิต
 2.1 **วิชาพื้นฐานธุรกิจ** ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
 0900 101 **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ** 3(3-0-6)

Introduction to Business

หลักการและรูปแบบองค์กรทางธุรกิจ จุดมุ่งหมายของทาง
 ประกอบธุรกิจ แนวคิดในการประกอบธุรกิจ คุณลักษณะของสภาพ
 แวดล้อมทางธุรกิจ กิจกรรมทางธุรกิจและความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรม
 ทางธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ ความสำคัญและบทบาทของ
 การประกอบธุรกิจในสังคม ผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ และ
 ความสำคัญของธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม จริยธรรมทางธุรกิจ
 และจรรยาบรรณของการประกอบธุรกิจ

Principles and forms of business organization;
 objectives of business entrepreneurship; concepts of business
 entrepreneurship; characteristics of business environments;
 business activities and relationships among business activities;
 business law; types of business; importance and roles of business
 entrepreneurship in society; effects of environments on business;
 importance of governance, corporate social responsibility, business
 ethics, and codes of ethics for business entrepreneurship

0902 101 **หลักการตลาด** 3(3-0-6)

Principles of Marketing

แนวคิด ปรัชญา และความสำคัญของการตลาด ลักษณะ
 ของตลาด สถาบันการตลาด หน้าที่ของการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค
 การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์
 ส่วนประสมการตลาด และจรรยาบรรณทางการตลาด

Concepts, philosophy, and importance of
 marketing; marketing characters; marketing institutions;
 marketing functions; consumer behavior; market segmentation;
 market targeting; product positioning; marketing mix; marketing
 ethics

0901 101 **หลักการบัญชีขั้นต้น** 3(3-0-6)

Principles of Accounting

ความหมายและวัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของ
 ข้อมูลทางการบัญชี กรอบแนวคิดในการรายงานทางการเงิน หลักการบัญชี
 กระบวนการบัญชีตามระบบบัญชีคู่ การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุง
 รายการบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ การปิดบัญชี การจัดทำงบการเงิน
 ของกิจการขายสินค้า กิจการผลิตสินค้า และกิจการบริการ การจัดทำสมุด

รายวันเฉพาะ บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยระบบใบสำคัญ และระบบเงินสด
 ย่อย

Definitions and objectives of accounting;
 usefulness of accounting information; conceptual framework for
 financial reporting; principles of accounting; accounting
 processes of double entry bookkeeping; preparation of trial
 balance; adjusting of accounting transactions; preparation of
 working papers; closing of accounts; preparation of financial
 statements for trading, manufacturing, and servicing
 businesses; preparation of specific journals, control accounts
 and subsidiary ledgers; voucher system; petty cash system

0907 104 **เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1** 3(3-0-6)

Microeconomics 1

ความหมายและหลักแนวคิดพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์
 จุลภาค อุปสงค์ อุปทาน ดุลยภาพของตลาด กลไกตลาด ความยืดหยุ่น
 ของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุน
 การผลิต โครงสร้างตลาด การกำหนดราคาในตลาดสินค้าและตลาดปัจจัย
 การผลิต

Meaning and basis concept of microeconomics;
 demand, supply, market equilibrium, market mechanism,
 elasticity of demand and supply; consumer behavior theory;
 production theory; cost of production; market structure, pricing
 strategy in product market and factor market

0903 281 **ความเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่** 3(3-0-6)

Entrepreneurship and New Venture Creation

ความหมาย คุณลักษณะ แนวคิดและพฤติกรรมของความ
 เป็นผู้ประกอบการ กระบวนการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ การวิเคราะห์ปัญหาและ
 โอกาสเชิงธุรกิจ รูปแบบการดำเนินธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดและรูปแบบการ
 ระดมทุน การบริหารการเติบโตอย่างยั่งยืน แนวทางการสร้างสรรค์ธุรกิจ
 ใหม่ ความเข้าใจเกี่ยวกับผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
 และสังคมต่อการเริ่มต้นธุรกิจใหม่

Definition, entrepreneurial attributes, mind-set,
 and behaviours; entrepreneurial process of new venture creation;
 problem and business opportunity analysis; types of modern
 business model; fundraising concept and process; sustainable
 growth management; type of new venture creation; empathizing
 effects of technological and socio-economical change on new
 venture creation

0909 301 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3(3-0-6)

Production and Operations Management

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบการผลิตธุรกิจผลิตและธุรกิจบริการ การกำหนดทำเลที่ตั้งและผังโรงงาน การวางผังติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดทำวัสดุพิมพ์ การบริหารเวลาและค่าจ้าง การกำหนดมาตรฐานงาน การปรับปรุงงาน การควบคุมคุณภาพการผลิต การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดการการผลิต และวิธีการเชิงปริมาณ

Concepts of production system management for manufacturing and service businesses; factory location and layout; installing machines and equipment; product design; material procurement; time and wage management; setting of task standard; task reform; production quality control; computer applications to production management; quantitative methods

2.2 วิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต

0105 150 โครงสร้างภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Structure

รูปแบบและหน้าที่ของคำและวลีประเภทต่างๆ ในประโยค โครงสร้างและการใช้ประโยคความเดียว ประโยคความรวมและประโยคความซ้อน โดยใช้คำเชื่อมที่เหมาะสมกับประเภทของประโยค

Forms and functions of various types of words and phrases in sentences; sentence structure and usage of types of sentences: simple, compound and complex sentences; usage of coordinate conjunctions, subordinate conjunctions

0105 151 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Phonetics

หลักการออกเสียงภาษาอังกฤษอวัยวะที่ใช้ในการออกเสียง สัทอักษรที่ใช้แทนเสียง การออกเสียงพยัญชนะ สระ การเน้นเสียงหนักเบา และเสียงสูงต่ำในประโยค

Principles of English pronunciation; organs of speech; phonetic symbols; practice in pronunciation of English consonants, vowels; usage of stress, and intonation in sentences

0105 152 การอ่านภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)

Basic English Reading for Business

หลักการและเทคนิคการอ่านเบื้องต้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ การฝึกอ่านจับใจความจากข้อความเกี่ยวกับธุรกิจเพื่อหาหัวข้อใจความหลักและรายละเอียด

Principles and techniques in reading for business purposes; practice in reading short passages for topic, main idea, and details

0105 153 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 3(2-2-5)

Business English Listening and Speaking 1

ทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ การตั้งคำถามและตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจแบบสั้นๆ

Basic English listening and speaking in business context; asking and answering questions, expressing opinions or giving short business information

0105 154 การวิเคราะห์โครงสร้างภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Structural Analysis

เงื่อนไขของรายวิชา : 0105150 โครงสร้างภาษาอังกฤษ

Prerequisite : 0105150 English Structure

การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการใช้ภาษาอังกฤษด้านโครงสร้างของประโยค การระบุสาเหตุและแนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาด

Analysis of errors in using English sentences; locating causes and identifying means of correcting the identified errors

0105 250 การเขียนเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Writing for Business Correspondence

หลักการและทักษะการเขียนเอกสารทางธุรกิจ ส่วนและรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในสำนักงาน

Principles and writing skills for business correspondence; expressions and patterns used in office communication

0105 253 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 3(2-2-5)

Business English Listening and Speaking 2

ทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ โดยเน้นข้อความและบทสนทนาในบริบทที่เป็นทางการ การจับใจความสำคัญจาก การฟังสถานการณ์ทางธุรกิจเพื่อรายงานและแสดงความคิดเห็น

English listening and speaking skills in business with emphasis on messages and conversations in formal setting; summarizing business situations, reporting and giving opinion on the situations

- 0105 254 การเขียนอนุচ্ছেทภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)**
English Paragraph Writing for Business
 เนื้อหาของรายวิชา : 0105154 การวิเคราะห์โครงสร้าง
 ภาษาอังกฤษ
Prerequisite : 0105154 English Structural Analysis
 ลักษณะและรูปแบบของงานเขียนอนุচ্ছেทในบริบทธุรกิจ การเขียนโดยใช้สำนวนและโครงสร้างไวยากรณ์สำหรับงานเขียนเชิงธุรกิจ โครงสร้างประโยค ประโยคใจความสำคัญ ใจความหลัก การใช้คำเชื่อม ความ การค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลจริง การวางแผนและการลงมือเขียนจริง การเขียนอ้างอิงเอกสารตำราและงานต่าง ๆ
 Features and forms of business written paragraph; practice in writing business paragraph: sentence structures, topic sentences, thesis statements, transition markers, researching and retrieving information from authentic resources, planning, and actual writing, the use of quoted material and referenced work.
- 0105 255 การแปลทางธุรกิจขั้นพื้นฐาน 3(3-0-6)**
Basic Business Translation
 หลักและกลวิธีขั้นพื้นฐานในการแปล การแปลเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ
 Principles and strategies of basic translation; translation of various types of business documents
- 0105 256 การสื่อสารทางธุรกิจระหว่างวัฒนธรรม 3(3-0-6)**
Intercultural Business Communication
 หลักและทักษะในการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมในบริบททางธุรกิจ
 Principles and skills in intercultural communications; use of English in business context
- 0105 351 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ 3(2-2-5)**
English for Business Presentation
 หลักการและเทคนิคในการพูดเพื่อนำเสนอ ขั้นตอนและกระบวนการต่างๆของการนำเสนอทางธุรกิจอย่างเป็นทางการ การใช้เทคโนโลยีควบคู่กับการนำเสนอโดยใช้สำนวนที่เหมาะสม
 Principles and techniques for giving presentations; steps and procedures of giving formal business presentation; use of technology accompanying the presentation with proper expressions
- 0105 352 การอ่านภาษาอังกฤษขั้นสูงเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)**
Advanced English Reading for Business
 หลักการอ่านจับใจความและการอ่านเชิงวิเคราะห์ เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ การวิเคราะห์และวิจารณ์บทความและรายงานทางธุรกิจ
 Principles of reading for comprehension and analytical reading for business purposes; analysis and criticism of business articles and reports
- 0105 353 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3 3(2-2-5)**
Business English Listening and Speaking 3
 หลักการและทักษะการฟังข้อมูลจำเพาะทางธุรกิจและการพูดจากการวิเคราะห์ เพื่อโต้แย้งและแสดงเหตุผลในสถานการณ์ทางธุรกิจ
 Principles and skills in listening to specific information and speaking from critiquing for arguing and expressing reasons in various business situations
- 0105 354 การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)**
English Composition for Business English
 การเขียนย่อหน้าที่สละสลวย การเขียนโครงร่างเรียงความ การเขียนบทนำ เนื้อเรื่อง บทสรุป โดยเน้นการเสนอความคิดอย่างมีเหตุผล และการใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม ความรู้พื้นฐานในการอ้างอิง ในหัวข้อต่าง ๆ ทางธุรกิจ
 Writing of well-organized paragraph; preparation of outlines for compositions; writing of the introductory paragraph, body paragraphs and concluding paragraph; with emphasis on logical presentation of ideas and proper use of language; introduction to the use of references on a variety of topics
- 0105 355 การล่ามทันทีเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)**
Spontaneous Interpretation for Business
 หลักการและเทคนิคการแปลแบบล่าม การฝึกแปลแบบล่ามในสถานการณ์ต่างๆ ทางธุรกิจ
 Principles and techniques in spontaneous translation; practice in spontaneous interpretation in various business situations

- 0105 356** **วัฒนธรรมอังกฤษและอเมริกันเบื้องต้น** **3(3-0-6)**
Introduction to British and American Cultures
 แนวความคิดและอารยธรรมตะวันตกที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อวรรณกรรมและวิถีชีวิตในสังคมอังกฤษและอเมริกัน
 Important Western concepts and civilization influential to literary works and the way of life in British and American societies
- 0105 359** **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ** **6(0-12-0)**
Business English Internship
 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านภาษาอังกฤษธุรกิจในหน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง
 Business English Internship in enterprises, government agencies or privatization at least 200 hours
- หรือ
- 0199 499** **สหกิจศึกษา** **9(0-40-0)**
Cooperative Education
 การปฏิบัติงานด้านวิชาชีพตามสาขาวิชาในสถานประกอบการหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิต โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากการศึกษาในหลักสูตรการศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงาน การจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอโครงการตามคำแนะนำของพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์ เพื่อให้เกิดทักษะองค์ความรู้ในวิชาชีพและคุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ มีลักษณะนิสัยหรือบุคลิกภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานที่พร้อมจะทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา
 On-the-job training in organizations by integrating knowledge studied with job practice at enterprises as one of the staff members; doing the project; reporting the result; writing and presenting as suggested by staff advisors and school supervisors leading to working skills, professional knowledge and ethics, required habits and personality for future employment
- 0105 450** **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน** **3(3-0-6)**
English for Mass Media Communication
 หลักการและรูปแบบต่าง ๆ ในสื่อตีพิมพ์ภาษาอังกฤษ ลักษณะโครงสร้างและความหมายของภาษาที่ปรากฏ โดยศึกษาจากข่าว วรรณคดี บทความ จดหมายข่าว โฆษณา และการโฆษณารับสมัครงาน
 Principles and forms in English published media; structures and meanings of language use through news, literary works, newsletters, advertisements, and job advertising
- 0105 451** **ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ** **3(3-0-6)**
English for Business Negotiation
 หลักและทักษะในการเจรจาต่อรอง สำนวนและรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้เจรจาต่อรองทางธุรกิจในสถานการณ์ต่างๆ
 Principles and skills in negotiation; English expressions and patterns used for negotiation in various business situations
- 0105 452** **ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(3-0-6)**
English for Public Relations
 หลักเบื้องต้น กลยุทธ์ และการใช้เทคโนโลยีในการประชาสัมพันธ์ การออกแบบแผนการประชาสัมพันธ์และการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ โดยใช้สำนวนและรูปแบบภาษาอังกฤษที่เหมาะสม
 Basic principles, strategies and technology in public relations; designing public relations plans and writing press release using proper English expressions and patterns
- 0105 457** **โครงการภาษาอังกฤษธุรกิจ** **3(3-0-6)**
Project for Business English
 การเขียนแผนธุรกิจ ขั้นตอนการดำเนินการ และนำเสนอผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษและความรู้ด้านธุรกิจเบื้องต้น
 Writing business plans; procedures; presenting the results systematically by integrating English skills and basic business skills
- 2.3** **วิชาเอกเลือก** **ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต**
 - **กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ**
- 0105 357** **ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรม** **3(3-0-6)**
การท่องเที่ยวและการโรงแรม
English for Tourism and Hotel Industry
 ทักษะภาษาอังกฤษในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม โดยเน้นการฟังและพูด คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกในสถานการณ์ต่าง ๆ
 English skills for tourism and hotel industry with emphasis on listening, speaking, vocabulary, expressions for giving services and supports in various situations

0105 358 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการโฆษณา 3(3-0-6)

English for Marketing and Advertising

ทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสารด้านการตลาดและการโฆษณา โดยเน้นการเขียนและอ่านสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักการตลาดและโฆษณาเบื้องต้น

English skills for marketing and advertising communication with emphasize on writing and reading printing and electronics media according to fundamental principles of marketing and advertising

0105 453 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 3(3-0-6)

English for Airline Business

ทักษะภาษาอังกฤษในธุรกิจการบิน โดยเน้นการฟังและพูด คำศัพท์ สำนวนเพื่อการสื่อสาร การบริการภาคพื้นและการบริการบนเครื่องบินในสถานการณ์ต่างๆ

English skills for airline business with emphasis on listening and speaking, vocabulary and expressions for communication, ground service and in-flight service

0105 454 ภาษาอังกฤษเพื่อลูกค้าสัมพันธ์ 3(3-0-6)

English for Customer Care

ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า มารยาทในการให้บริการและดูแลลูกค้า การติดต่อสื่อสารกับลูกค้าโดยตรง ขั้นตอนการให้บริการ ภาษาและสำนวนที่ใช้ในขั้นตอนการให้บริการในสถานการณ์ต่างๆ

English skills for customer care: manners in customer care and services; face-to-face interaction and telephone conversations; steps into serving customers in different situations

0105 455 ภาษาอังกฤษเพื่อการค้าระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

English for International Trade

ทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อการค้าระหว่างประเทศ การนำเข้าและส่งออก ขั้นตอนและการเขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องในสถานการณ์ต่างๆ

English skills for international trade; import and export, with the emphasis on writing procedures and related documents on various situations

0105 456 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการเงินและการธนาคาร 3(3-0-6)

English for Finance and Banking

ทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสารเชิงธุรกิจการเงินและการธนาคาร คำศัพท์ สำนวน ขั้นตอนและรูปแบบการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ

English skills for finance and banking; vocabulary, expressions, procedures and forms in conversation in various situations

0105 458 ภาษาอังกฤษเพื่อการหนังสือพิมพ์ 3(3-0-6)

English for Journalism

ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนข่าว บทความ บทความพิเศษในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร

English skills for news report writing, articles, features in newspapers and magazines

- กลุ่มวิชาบริหารธุรกิจ

0904 321 การตลาดบนอินเทอร์เน็ต 3(2-2-5)

Internet Marketing

แนวคิดเกี่ยวกับการตลาดในอินเทอร์เน็ต ความพร้อมขององค์ประกอบทางด้านการตลาด องค์ประกอบในด้านการดำเนินการตลาดบนอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายทางการตลาด การวางแผนการตลาด กลยุทธ์การสร้างและการออกแบบเว็บไซต์ และอื่นๆ

Concepts of internet marketing; readiness of marketing components; components of internet marketing operations, such as marketing target groups, marketing planning, website building and design strategy, and others

0902 311 การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ 3(3-0-6)

Integrated Marketing Communication

แนวคิด วัตถุประสงค์ กระบวนการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ เครื่องมือในการสื่อสารการตลาดสมัยใหม่ การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การออกแบบข้อมูลข่าวสาร การวางแผนและการกำหนดกลยุทธ์ การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ การกำหนดงบประมาณ การวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ จริยธรรมในการสื่อสารทางการตลาด

Concept, objective and process of integrated marketing communication; modern communication tools in marketing; settings of target groups; design of data information; planning and established marketing communication strategy; budgeting for activities; effective integrated; ethical in marketing communication

0903 411 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Business Management

ลักษณะของธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมของธุรกิจระหว่างประเทศ หลักและวิธีการเจรจาธุรกิจกับต่างประเทศ กฎหมายระหว่างประเทศ การเงินระหว่างประเทศ การตลาดระหว่างประเทศ วิธีการและกลยุทธ์การดำเนินงานของธุรกิจระหว่างประเทศ และการค้าต่างประเทศของไทย โดยใช้กรณีศึกษาบริษัทข้ามชาติของไทยและต่างประเทศ

Natures of international business; environments of international business; principles and methods of international business negotiation; international laws; international finance; international marketing; methods and strategies of international business operations; international trade of Thailand

0903 431 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0-6)

Small Business Management

แนวคิดและลักษณะของการจัดการและการจัดตั้งธุรกิจขนาดย่อม ปัญหาในการจัดการการผลิต การตลาด การเงิน การบัญชี และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แนวทางการจัดการธุรกิจขนาดย่อมให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้กรณีศึกษาผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อมในภูมิภาค

Concepts and natures of small business management and establishment; management problems in management, production, marketing, finance, accounting, and human resource management; ways of efficient small business management by using case studies of business entrepreneurs in regional areas

0906 301 การจัดการการส่งออกและนำเข้า 3(3-0-6)

Export-Import Management

หลักการเบื้องต้นสำหรับข้อปฏิบัติในการจัดการการส่งออกและการนำเข้า การค้นหาโอกาสทางการค้าระหว่างประเทศ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กระบวนการและเอกสารในการส่งออกและนำเข้า พิธีศุลกากร ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการส่งมอบสินค้า รวมไปถึงการประกันภัยการขนส่ง

The basics of exporting and importing management; identifying international trade opportunity, stakeholderes, custom procedures; process and documentations, international commerce terms (INCOTERMS) and international trade insurance

0906 411 การประกอบการระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Entrepreneurship

แนวคิดและปรัชญาของการประกอบการระหว่างประเทศ การปลูกฝังจิตสำนึกในการเป็นผู้ประกอบการ จรรยาบรรณของผู้ประกอบการ วิธีการดำเนินงานในการประกอบการ เช่น การริเริ่มกิจการ การบริหารกิจการ และการขยายและการเลิกกิจการ การศึกษากรณีตัวอย่างจากผู้บริหารและองค์กรที่ประสบผลสำเร็จในการประกอบการระหว่างประเทศ

Concepts and philosophy of international entrepreneurship; mindedness development of becoming entrepreneurs; ethics of entrepreneurs; operational methods of entrepreneurship, including business establishment, business management, and business expansion and cancellation; case studies of successful executives and organizations in international entrepreneurship

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาอื่นๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา